




ESTADO DO PARANÁ

Folha 1



DIGITAL

Órgão Cadastro:	PMPR		Protocolo:	Vol.:
Em:	05/10/2018 11:30		15.416.684-0	1
Interessado 1:	61894672968			
Interessado 1:	GABRIEL MOCELLIN JUNIOR			
Interessado 2:	-			
Assunto:	AREA DE ENSINO	Cidade: SAO JOSE DOS PINHAIS / PR		
Palavras chaves:	PROJETO			
Nº/Ano Documento:	-	Origem: PMPR/APMG		
Complemento:	PROJETO DE CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA			
Código TTD:	-	Para informações acesse: www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica		



**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ**



Ofício nº 05 – 1ª EsFAEP

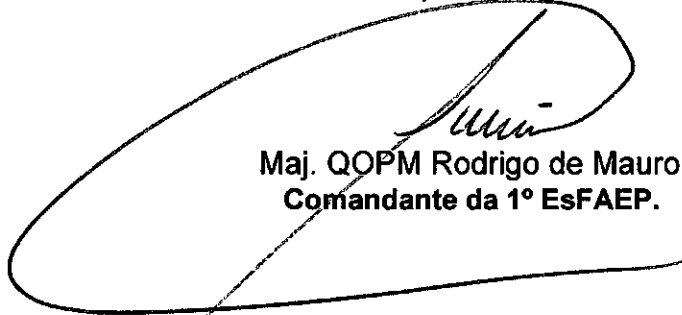
São José dos Pinhais, 31 de agosto de 2018.

Excelentíssimo Senhor Diretor/Comandante:

Encaminho o Projeto de Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública e Cidadania, a ser submetido à análise e deliberações que se julgarem necessárias.

2. Informo que supracitado projeto está disponibilizado na rede interna – APMG.

Respeitosamente,



Maj. QOPM Rodrigo de Mauro,
Comandante da 1º EsFAEP.

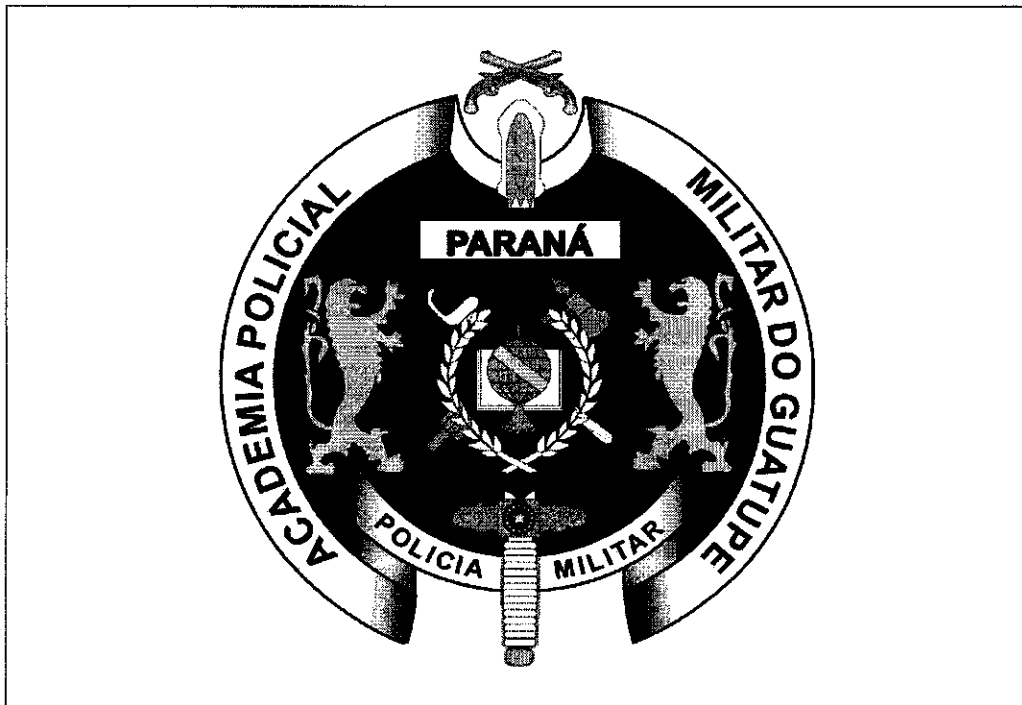
Anexo: Projeto de Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública e Cidadania

Ao Exmo. Senhor
Cel. QOPM Mauro Celso Monteiro,
Diretor/Comandante da APMG,
São José dos Pinhais, PR.

PMPR	DEP/APMG	SUBCMDO
A/A		Encontro JB
		reuniao da CPP
		realizada durante o
		trânsito

100 Cel. Cel. Cel. Gabriel Mesquita
RQ 4.187.134-2

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ



PROJETO

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

APRESENTAÇÃO

O Diretor/Comandante da Academia Policial Militar do Guatupê, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria do Comando-Geral nº 330/2014 (Portaria de Ensino da PMPR), e com fulcro na Lei Estadual nº 16.575/2010 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado do Paraná), alterada pela Lei Estadual nº 19.462/2018, **RESOLVEU:**

Designar os Militares Estaduais abaixo relacionados para comporem a **Comissão para Desenvolvimento de Projeto de Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública e Cidadania**, a ser submetida à aprovação dos Conselhos Superiores da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), conforme segue:

- **Presidente:** Maj. QOPM Rodrigo de Mauro, RG 4.674.424-1;
- **Membro:** Cap. QOPM Fabrício Baran Carvalho, RG 8.323.549-7;
- **Membro:** 1º Ten. QOPM Rodrigo Kravetz Oliveira, RG 8.802.134-7;
- **Secretária:** 1º Ten. QOPM Ronize Stein Piancini Martins, RG 7.813.038-5.

Este foi desenvolvido com a devida observância ao contido na Deliberação nº 01/2017 do Conselho Estadual de Educação, também no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, bem como as Deliberações nº 04/2006, nº 04/2013 e nº 02/2015, todas do CEE; ainda foi observado o Parecer nº 23/2011 do CEE e a Matriz Curricular Nacional para Ações projeto Formativas dos Profissionais da Área da Segurança Pública, da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

A Polícia Militar do Paraná (PMPR), por intermédio da Academia Policial Militar do Guatupê (APMG) está, cada vez mais, aperfeiçoando a formação de seus policiais militares, tendo como missão promover uma educação inovadora e de qualidade, voltada ao desenvolvimento de competências profissionais, para assegurar a dignidade da pessoa humana, as liberdades e os direitos fundamentais.

Tal necessidade de formação, capacitação e treinamento se faz necessária face à visão da PMPR em sermos reconhecidos como referência na produção de segurança pública, contribuindo para a construção de um ambiente seguro no nosso Estado.

Devido à complexidade da atividade policial é necessária a busca incessante pela melhoria contínua, com vistas a excelência dos resultados. Os reflexos de uma boa formação e capacitação repercutem, a médio e longo prazo, na qualidade dos profissionais e, por via de consequência, no seu envolvimento e consciência, no que diz respeito à introjeção de nossos princípios e valores enquanto Instituição Militar.

Elaborado em conformidade com a legislação em vigor, o Curso Superior de Tecnólogo em Segurança Pública e Cidadania vem atender uma demanda de qualificação profissional da formação dos soldados na Instituição, numa perspectiva sócio cultural e profissional, como forma de oferecer formação de nível superior aos futuros graduados.

A partir da implementação desse novo modelo de curso em nível superior de tecnologia, a PMPR consolida o processo de valorização e qualificação do seu público interno, oferecendo à comunidade, profissionais mais capacitados para o exercício da atividade de manutenção e preservação da ordem pública, enfocados no respeito aos direitos, liberdades e garantias fundamentais.

A nova proposta de matriz curricular para a formação do Praça na PMPR foi planejada, em conformidade, com as diretrizes estabelecidas na Matriz Curricular Nacional para ações formativas de profissionais de Segurança Pública, tendo por finalidade formar os Praças da Polícia Militar que atuarão na promoção da segurança pública, por intermédio de ações e operações policiais militares. Terão por competência executar atividades de Polícia Ostensiva, para alcance de resultados, em conformidade com os princípios dos Direitos Humanos e os pressupostos da Polícia Comunitária.

Cita-se, ainda, a Portaria Interministerial nº 158 A, de 09 de fevereiro de 2010, que em seu artigo 1º, cria no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, o eixo Tecnólogo em Segurança, aprovando para tanto a inclusão dos cursos superiores de tecnologia em Segurança Pública, estabelecendo a carga horária mínima de 1.600 horas.

Assim, por meio da relação entre teoria e prática do trabalho acadêmico, a proposta da matriz curricular é garantir ao futuro profissional da área de segurança pública, os

conteúdos necessários para uma formação específica e aprofundada, além de lhe proporcionar uma visão mais ampla do processo de ensino e aprendizagem.

Neste projeto busca-se explicitar, respectivamente, a justificativa para a proposição deste novo modelo de curso, bem como, os objetivos a serem alcançados, ou seja, propiciar ao Praça, mais conhecimento técnico, para que, no exercício de suas funções, especialmente na atividade operacional, faça intervenções eficientes, direcione adequadamente as suas atividades profissionais com eficácia e eficiência.

Há, também, a composição do corpo docente e a sua capacitação técnica e curricular, bem como, o ementário referencial utilizado para parametrizar a proposta do curso, o acervo bibliográfico disponível.

Ressalta-se que, pelo fato do ensino, da aprendizagem e da prática interdisciplinar ser processos dinâmicos, essa proposta estará sujeita a atualizações, sempre que a reflexão teórico-metodológica determinar adequações de rumo, amoldando-se à evolução social e institucional.

FORMULÁRIO PARA PROPOSTAS DOS PPC's DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNESPAR

1. CURSO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

CURSO	Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública e Cidadania	
ANO DE IMPLANTAÇÃO	2018	
CAMPUS	Academia Policial Militar do Guatupê – 1ª Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização de Praças (Rodovia BR 277, Km76, São José dos Pinhais) Academia Policial Militar do Guatupê - 2ª Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização de Praças (R. Prof. Giampero Monacci, 600. Maringá - PR)	
CENTRO DE ÁREA	Ensino Policial Militar	
CARGA HORÁRIA	Em horas/aula:1810	Em horas/relógio:1509
HABILITAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Tecnólogo	
REGIME DE OFERTA	<input checked="" type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais; <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas semestrais; <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais e semestrais (misto).	

1.2 TURNO DE FUNCIONAMENTO E VAGAS

TOTAL DE VAGAS OFERTADAS ANUALMENTE	Variável de acordo com edital do concurso aprovado por Decreto Governamental.	
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO/VAGAS POR PERÍODO	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno <input checked="" type="checkbox"/> Integral	Número de vagas: variável, ¹ de acordo com o edital do concurso.

¹ A oferta de vagas para esse curso depende de realização de concurso público vinculado à autorização do Poder Executivo do Estado do Paraná. Especificamente, a disponibilidade de vagas está vinculada à demanda de praças para o preenchimento das vagas dos quadros das Praças da Polícia Militar do Estado do Paraná – fator este variável conforme quantidade de pedidos de

aposentadorias, desligamentos ou criação de vagas. Além disso, a aprovação do concurso público – e conseqüente contratação dos aprovados – também está correlacionada ao princípio da legalidade, no que tange à responsabilidade fiscal do poder executivo quando da contratação de pessoal – tema este regulado por tema próprio

2. LEGISLAÇÃO SUPORTE AO PROJETO PEDAGÓGICO

✓DE CRIAÇÃO DO CURSO

Parecer CES/CEE nº 15, de 13 de abril de 2012.

✓DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO

Decreto Estadual 4491 de 9 de maio de 2012, publicado no Diário Oficial 8709, de 9 de maio de 2012.

✓BÁSICA

- a. Matriz Curricular Nacional para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública./Secretaria Nacional de Segurança Pública, Coordenação: Andréa da Silveira Passos... [ET AL.]. Brasília: Secretaria Nacional de Segurança Pública, 2014;
- b. Lei nº 9.394, 20 dez. 96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- c. Lei Estadual nº 1943, de 23 jun. 54, Código da Polícia Militar do Paraná;
- d. Portaria do Comando-Geral nº 330, de 14 de março de 2014 - Portaria de Ensino da PMPR (PE);
- e. Portaria nº 243, de 26 de fevereiro de 2008 - Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem na Polícia Militar do Paraná (NOTARA); e
- f. Diretriz nº 001/2016 - PM/3, que estabelece procedimentos a serem adotados no estágio operacional do Curso de Formação de Soldados Policial Militar.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

JUSTIFICATIVA

A Segurança Pública é assunto de natureza estratégica nas políticas governamentais, sendo a Polícia Militar peça fundamental na promoção e aplicação de políticas de segurança pública, através do seu emprego ostensivo fardado com vistas à prevenção e repressão de crimes e preservação da ordem pública.

O contexto sociopolítico da nossa sociedade atual é desafiador por essência, o que exige o emprego dos agentes estaduais de segurança pública nas mais variadas circunstâncias. Este emprego de policiais militares deve ocorrer com o pleno domínio de técnicas, táticas, leis e regulamentos na realização atividade fim.

Assim sendo, é imperativo fundamentar a ação dos agentes num arcabouço científico que lhes forneça uma sustentação teórica e doutrinária, além de segurança operacional e jurídica, com

vistas ao fornecimento de um serviço eficaz, eficiente e efetivo à sociedade; garantindo não somente a preservação da ordem pública – essa na sua acepção legal – mas a plena sensação de segurança aos cidadãos paranaenses.

Diante desse cenário, o “Tecnólogo em Segurança Pública e Cidadania” tem por objetivo qualificar os recursos humanos para o desempenho das atividades afins aos cargos de carreiras das instituições de Segurança Pública de âmbito estadual (Polícia Militar do estado do Paraná).

A atividade formativa desenvolvida na Escola Superior de Segurança Pública, da Academia Policial Militar do Guatupê, possibilita o desenvolvimento de diversas áreas do conhecimento; o inter-relacionamento com a cidadania e a sociedade; e a atualização constante da doutrina profissional da área de segurança pública, em conformidade com a dinâmica social.

O ingresso é feito por concurso público, cuja escolaridade exigida para o cargo é nível médio.

O curso tem duração de até um ano, em caráter de dedicação exclusiva. A sua rotina consiste em aulas de segunda-feira a sexta-feira, distribuídas em cinco horas/aula no período matutino e cinco horas/aula no período vespertino, das 07h30min às 18h00min – com intervalo de almoço das 12h00min às 13h30min.

A sua carga horária total é de 1600 horas/aula, divididas entre disciplinas das áreas de conhecimento fundamental, profissional e complementar – de acordo com as peculiaridades do ensino policial militar.

Por fim, salienta-se que no ano de 2016 as matrizes curriculares dos cursos foram atualizadas, adequando-se à evolução das dinâmicas sociais e ao surgimento de novas técnicas e tecnologias de policiamento.

CONCEPÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

A APMG tem como uma das missões atuar na formação dos futuros profissionais de segurança pública da Polícia Militar do Paraná, para as carreiras do oficialato como Oficial Policial Militar e Bombeiro Militar ou como Soldado Policial Militar. Esta casa de ensino executa, ainda, outros cursos de formação destinados a Sargentos, além da especialização, aperfeiçoamento, habilitação, capacitação e qualificação profissional de operadores de segurança pública.

Destaque-se que o Ensino de Segurança Pública obedece a um processo contínuo e progressivo, atualizado e aprimorado, voltado a aprendizagem sistemática de educação, a qual se desenvolverá desde a formação até os mais altos graus de ensino, buscando congrega a formação teórica com a prática, agregando conhecimento, pesquisa e extensão. Missões estas que se pautam na Filosofia de Ensino deste Estabelecimento, buscando uma correta adequação com seu tempo e sociedade, procurando forma e capacitar e qualificar pessoas dentro das novas realidades sociais.

METODOLOGIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A formação do discente é resultado da interação entre ele e o meio, ou seja, esta interação cria experiências que se registram na memória e contribui para o aperfeiçoamento dos desempenhos subsequentes.

Na filosofia de ensino desta Instituição, há que se considerar ainda as atividades formativas de aperfeiçoamento profissional, aquelas que se configuram requisito indispensável à promoção e que têm por finalidade qualificar os recursos humanos para o desempenho das atividades típicas dos cargos de carreira das instituições de segurança pública de âmbito estadual.

O conhecimento adquirido pelo indivíduo é resultado de experiências vividas, abrangendo tanto o desenvolvimento biológico quanto cultural, fazendo com que o mesmo aprenda a se relacionar para a sobrevivência da espécie e para dar continuidade à transformação sua e de seu ambiente.

Nesta perspectiva Sócio-interativa o docente possui um papel fundamental, pois ele é a ponte entre o discente e o saber, atuando na zona de desenvolvimento proximal, assim denominada por Vygotsky, professor e pesquisador contemporâneo de Piaget, que influi decisivamente no processo evolutivo interno do discente.

O docente é parte ativa na interação, coordenando os discentes, ajudando-os a superar os entraves que surgem ao longo do processo de apropriação do saber.

O compromisso do docente em exercer efetivamente o papel de mediador entre alunos e conhecimento é absolutamente importante e necessário, e os métodos que utiliza têm como finalidade estimular a compreensão e a diferenciação entre os conceitos, possibilitar a sua generalização, transposição e aplicação em situações diversas e permitir a solução de problemas, o levantamento de questões, a avaliação dos resultados e de suas ações e a construção do conhecimento em outros níveis, pensando na educação de forma holística, ou seja, pensando no todo.

Assim, se a aproximação do conhecimento na escola se dá na interação docente/discente e também entre os próprios discentes, esta escola fundamenta sua ação na busca da superação da dicotomia social x individual, propiciando interações em que os discentes participem ativamente de atividades específicas, uma vez que a construção do conhecimento nessa perspectiva assume o caráter de apropriação subjetivada do objeto do conhecimento.

Por isso, é possível a troca e o alargamento das capacidades cognitivas pelo esforço compartilhado, na busca de soluções comuns.

Em suma, o processo de ensino-aprendizagem dentro desta tendência, tem um grande valor, pois se compõe de conteúdos organizados que são transmitidos por meio de uma interação social que tem como finalidade o desenvolvimento cognitivo, afetivo, cultural, social e físico do indivíduo, portanto, a sua integração na sociedade como um agente ativo de transformação social.

O ensino Policial Militar é dividido em três principais vertentes, a saber:

- a) Área de Ensino Fundamental: destinado a assegurar adequada base humanística e científica, com vistas ao desenvolvimento da cultura dos integrantes da Polícia Militar;
- b) Área de Ensino Profissional: destinado a assegurar o necessário embasamento técnico, bem como à operacionalização das funções típicas da profissão, aos integrantes da Polícia Militar;
- c) Área de Ensino Complementar: visa ao enriquecimento da habilitação profissional do

policia militar, ampliando o objetivo central do curso, de modo a assegurar a prática necessária dos ensinamentos oriundos das áreas fundamental e profissional.

Essas áreas de ensino são interligadas na busca de efetivar os objetivos do ensino, os quais são:

a) Qualificar o Profissional em Segurança Pública, criando e desenvolvendo competências individuais essenciais ao desempenho de suas funções;

b) Estimular o Espírito de Corpo, o amor à carreira e a profissionalização, buscando a formação integral da personalidade dos discentes;

c) Fortalecer no Profissional em Segurança Pública o espírito cívico e o respeito à lei, à justiça, aos direitos humanos e legais e às autoridades constituídas;

d) Desenvolver no Profissional em Segurança Pública as seguintes competências: condicionamento físico permanente e compatível com a atividade PM/BM; disciplina consciente; valores éticos, morais e de justiça; eficácia, eficiência e efetividade funcional; compromisso com a missão constitucional das Instituições Militares Estaduais; iniciativa; autoconfiança; autodomínio; espírito comunitário e de cidadania e habilidades para o trabalho em equipe.

A Academia Policial Militar do Guatupê ao estruturar suas matrizes curriculares dos seus cursos, orienta-se pela Matriz Curricular Nacional da Secretária Nacional de Segurança Pública – SENASP, ressalvada as peculiaridades da Corporação nas ações formativas do profissional de segurança pública.

Destaca-se que cada vez mais se faz por necessário pensar a intencionalidade das Atividades Formativas, pois o investimento no ser humano e a valorização profissional tornam-se imprescindíveis para atender as demandas, superar os desafios existentes e contribuir para a efetividade das organizações de Segurança Pública. Portanto, a Matriz Curricular Nacional tem por objetivo ser um referencial teórico-metodológico que orienta as Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública – Polícia Militar, Polícia Civil e Bombeiros Militares – independentemente da instituição, nível ou modalidade de ensino que se espera atender.

Este pensamento impulsiona a necessidade de se repensar os currículos existentes, bem como a organização curricular, os espaços e tempos das Ações Formativas para que essa nova estrutura possa privilegiar na formação dos profissionais de segurança pública:

a) No foco no processo de aprendizagem;

b) Na construção de redes do conhecimento que promovam a integração, a cooperação e a articulação entre diferentes instituições;

c) Nas diversas modalidades de ensino;

d) Nos diferentes tipos de aprendizagem e recursos;

e) No desenvolvimento de competências cognitivas, operativas e afetivas;

f) Na autonomia intelectual;

g) Na reflexão antes, durante e após as ações.

Competência é entendida como a capacidade de mobilizar saberes para agir em diferentes situações da prática profissional, em que as reflexões antes, durante e após a ação estimulem a autonomia intelectual.

No âmbito desse documento, trabalharemos com três conjuntos de competências:

Competências Cognitivas: são competências que requerem o desenvolvimento do pensamento por meio da investigação e da organização do conhecimento. Elas habilitam o indivíduo a pensar de forma crítica e criativa, posicionar-se, comunicar-se e estar consciente de suas ações.

Competências Operativas: são as competências que preveem a aplicação do conhecimento teórico em prática responsável, refletida e consciente.

Competências Atitudinais: são competências que visam estimular a percepção da realidade, por meio do conhecimento e do desenvolvimento das potencialidades individuais: conscientização de sua pessoa e da interação com o grupo; capacidade de conviver em diferentes ambientes: familiar, profissional e social.

Os Processos de Ensino e Aprendizagem e o Desenvolvimento de Competências

Na visão educacional pretendida, o ensino é entendido como um processo que requer uma ação intencional do educador para que ocorra a promoção da aprendizagem, a construção/reconstrução do conhecimento e a apropriação crítica da cultura elaborada, considerando a necessidade de padrões de qualidades e de abrangência a princípios éticos.

Os eixos articuladores estruturam o conjunto de conteúdos transversais que permeiam as Ações Formativas. Eles foram definidos a partir da relevância e pertinência nas discussões sobre Segurança Pública e a partir de sua relação com as problemáticas sociais, atuais e urgentes, de abrangência nacional.

As áreas temáticas contemplam os conteúdos indispensáveis às Ações Formativas, que devem estar alinhados ao conjunto de competências cognitivas, operativas e atitudinais.

À orientação da construção de currículos, a partir de eixos articuladores e áreas temáticas, associam-se orientações para o desenvolvimento de capacidades gerais, adquiridas progressivamente, e de competências específicas necessárias para responder aos desafios sem precedentes das ações concretas da área de Segurança Pública.

No sentido de valorizar a capacidade de utilização crítica e criativa dos conhecimentos, e não o simples acúmulo de informações, a Matriz Curricular Nacional fornece, na elaboração das competências e objetivos, nos significados dos eixos articuladores e das áreas temáticas, no desenho da Malha Curricular, nas diretrizes pedagógicas e na proposta metodológica, subsídios e instrumentos que possibilitam às Academias e Centro de Formação a elaboração de caminhos para que o profissional da área de Segurança Pública possa, de maneira autônoma e responsável, refletir e agir criticamente em situações complexas e rotineiras de trabalho.

Os princípios da Matriz Curricular Nacional são preceitos que fundamentam a concepção

das Ações Formativas para os profissionais da área de Segurança Pública. Para efeito didático, eles estão classificados em três grandes grupos:

a) Ético – os princípios contidos neste grupo enfatizam a relação existente entre as Ações Formativas e a transversalidade dos Direitos Humanos, contribuindo para orientar as ações dos profissionais da área de Segurança Pública num Estado Democrático de Direito.

b) Educacional – os princípios contidos neste grupo apresentam as linhas gerais sobre as quais estarão fundamentadas as Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública.

c) Didático-pedagógico – os princípios deste grupo orientam as ações e atividades referentes aos processos de planejamento, execução e avaliação utilizados nas Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública.

A dinâmica e a flexibilidade da Matriz Curricular Nacional se encontram nas infinitas possibilidades de interação existentes entre os eixos articuladores e as áreas temáticas.

São essas interações que proporcionam a visualização tanto de conteúdos que contribuam para a unidade de pensamento e ação dos profissionais da área de Segurança Pública como de conteúdos que atendam as peculiaridades regionais.

Eixos Articuladores

Os eixos articuladores da Matriz Curricular Nacional estruturam o conjunto dos conteúdos de caráter transversal definidos por sua pertinência nas discussões sobre segurança pública e por envolverem problemáticas sociais de abrangência nacional. Eles devem permear as diferentes disciplinas, seus objetivos, conteúdos, bem como as orientações didático-pedagógicas.

São chamados de eixos articuladores na medida em que conduzem para a reflexão sobre os papéis individuais, sociais, históricos e político do profissional e das instituições de Segurança Pública. Têm um caráter orientado para o desenvolvimento pessoal e a conduta moral e ética, referindo-se às finalidades gerais das Ações Formativas, estimulando o questionamento permanente e reflexivo sobre as práticas profissionais e institucionais no contexto social e político em que elas se dão.

Os quatro eixos que compõem esta Matriz foram selecionados para orientar os currículos das Ações Formativas pela amplitude e possibilidades que apresentam para estruturação dos diversos processos pedagógicos. São eles:

- a) Sujeito e Interações no Contexto da Segurança Pública.
- b) Sociedade, Poder, Estado e Espaço Público e Segurança Pública.
- c) Ética, Cidadania, Direitos Humanos e Segurança Pública.
- d) Diversidade, Conflitos e Segurança Pública.

Sujeito e Interações no Contexto da Segurança Pública

Este eixo articulador se justifica pela necessidade de considerar o profissional de

Segurança Pública como sujeito que desenvolve sua função em interação permanente com outros sujeitos e com o ambiente.

A articulação dos conteúdos desse eixo deverá abranger a discussão sobre os valores a respeito de si próprio e as relações estabelecidas no contexto do exercício da sua profissão. Os temas desse eixo são:

- a) Sensibilização, motivação pessoal e coletiva e integração de grupo.
- b) Aspectos humanos da profissão ou de procedimentos específicos.
- c) Relações humanas.
- d) Autoconhecimento e valores.

É o eixo que se traduz na exigência de considerar as atividades de Segurança Pública no contexto da sociedade, no locus onde elas se dão, oferecendo a possibilidade de conhecer e refletir sobre a realidade social, sua organização e suas tensões estudadas do ponto de vista histórico, social, político, antropológico e cultural; sobre conceitos políticos fundamentais como “Democracia” e “Estado de Direito”, considerando igualmente as questões referentes à convivência no espaço público (local principal da atuação dos órgãos de Segurança Pública e da coexistência de interesses e intenções conflitantes).

São exemplos de temas desse eixo:

- a) Elementos de Antropologia e de História.
- b) Sociedade, povo e Estado Brasileiro.
- c) Espaço público, cidadania, democracia e Estado de Direito.
- d) Constituição do Estado de Direito.
- e) Formas de sociabilidade e utilização do espaço público.
- f) História social e econômica do Brasil e dos estados.

Áreas Temáticas

As áreas temáticas devem contemplar os conteúdos indispensáveis à formação do profissional da área de Segurança Pública e sua capacitação para o exercício da função. Na elaboração da Matriz foram elencadas oito áreas temáticas destinadas a acolher um conjunto de áreas de conhecimentos que serão tratados nos currículos dos cursos de formação policial.

As áreas temáticas designam também os espaços específicos da construção dos currículos a serem elaborados pelas instituições de ensino, em conformidade com seus interesses, peculiaridades e especificidades locais.

Mesmo sendo utilizada como referência para abrigar um conjunto de disciplinas na Malha Curricular a ser apresentada neste documento, o uso do termo “área” deu-se, originalmente, em função de a área temática identificar um conjunto de conteúdos a serem tratados no currículo.

Cada área temática define um espaço de conteúdos que deverão ser trabalhados pelas áreas de conhecimento, possibilitando complementações que atendam às expectativas das diversas instituições, carreiras, demandas da sociedade e peculiaridades locais e/ou regionais.

As áreas temáticas propostas pela Matriz Curricular Nacional são:

- a) Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública.
- b) Violência, Crime e Controle Social.
- c) Cultura e Conhecimentos Jurídicos.
- d) Modalidades de Gestão de Conflitos e Eventos Críticos.
- e) Valorização Profissional e Saúde do Trabalhador.
- f) Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública.
- g) Cotidiano e Prática Policial Reflexiva.
- h) Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública.

A área temática Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública corresponde à concretização final de todo o processo de formação destinado a instrumentalizar o profissional de Segurança Pública para o desempenho de sua função. A qualidade desse desempenho está, contudo, vinculada às competências cognitivas, operativas e atitudinais contempladas pelas demais áreas temáticas.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

O sistema de Avaliação do processo de ensino-aprendizagem na Academia Policial do Guatupê segue as Normas Técnicas de Avaliação do Rendimento e da Aprendizagem (NOTARA) – anexo, adotados no âmbito da Polícia Militar do Estado do Paraná, estando em sintonia com a sistemática de avaliação do ensino superior.

Essas normas atendem as peculiaridades, do ensino de segurança pública em que a classificação final implica em sua progressão na carreira.

PERFIL DO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO GERAL

O Tecnólogo em Segurança Pública e Cidadania busca formar os ingressos nesse curso habilitando-os para o desempenho das funções de um profissional de Segurança Pública na atividade de Polícia Ostensiva, a Preservação da Ordem Pública, Policiamento de Trânsito Urbano e Rodoviário, de Florestas e de Mananciais, além de outras formas e funções definidas em lei;

4. ESTRUTURA CURRICULAR – CURRÍCULO PLENO

A natureza do ensino policial militar é peculiar, pois ele não está previsto na Diretriz Nacional de Educação, enquanto que as regulamentações emanadas pelo Ministério da Justiça, através da Secretaria Nacional de Segurança Pública, configuram-se como parâmetros e recomendações, mas não normas ou determinações. Assim sendo, em âmbito interno, há uma Portaria do Comando-Geral que regula o ensino na Polícia Militar do Paraná; na qual as matérias/disciplinas estão sob o guarda-chuva de uma das três áreas principais do ensino, a saber:

- a. Ensino Fundamental: destinado a assegurar adequada base humanística e científica, com vistas ao desenvolvimento da cultura dos integrantes da PM;
- b. Ensino Profissional/Operacional: destinado a assegurar o necessário embasamento técnico e operacional aos integrantes da PM, capacitando para o efetivo exercício das funções típicas da profissão;
- c. Ensino Complementar: destinado ao desenvolvimento de competências essenciais não enquadradas nas áreas acima citadas.

Entretanto, para fins de adequação da divisão acima citada, redistribuímos as disciplinas em conformidade com a divisão do PROGRAD, em consonância com Matriz Curricular Nacional para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública, emanado pela Secretária Nacional de Segurança Pública em 2014.

DESDOBRAMENTO DAS ÁREAS/MATÉRIAS EM DISCIPLINAS			
Área/Matéria	Código	Disciplinas	C/H
1. de Formação GERAL (de acordo com a diretriz nacional)	001fp	ABORDAGEM SÓCIO-PSICOLÓGICA DA VIOLÊNCIA	30
	002fp	DEONTOLOGIA POLICIAL MILITAR	30
	003fp	DIREITO ADMINISTRATIVO E DISCIPLINAR	40
	004fp	DIREITO PENAL E PENAL MILITAR	50
	005fp	DIREITO PROCESSUAL E PROCESSUAL PENAL MILITAR	50
	006fp	DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	20
	007fp	LÍNGUA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	20
	008fp	DOCTRINA DE EMPREGO PM	30
	009fp	EDUCAÇÃO FÍSICA E QUALIDADE DE VIDA	120
	010fp	HISTÓRIA DAS POLÍCIAS E BOMBEIROS	20
	011fp	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	40
	012fp	LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL	40
	013fp	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA	30
	014fp	NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E CIVIL	50
	015fp	POLÍCIA COMUNITÁRIA	30
	016fp	TELECOMUNICAÇÕES	20
	017fp	INTELIGÊNCIA POLICIAL MILITAR	20
018fp	INTRODUÇÃO A ANÁLISE CRIMINAL E	30	

		ESTATÍSTICA APLICADA A SEGURANÇA PÚBLICA	
	019fp	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	30
	020fp	DEFESA PESSOAL	60
	021fp	DIREÇÃO DEFENSIVA E EVASIVA	20
	022fp	ESTUDO DO ARMAMENTO E DA MUNIÇÃO	40
	023fp	LEGISLAÇÃO E POLICIAMENTO DE TRÂNSITO URBANO E RODOVIÁRIO	40
	024fp	COMUNICAÇÃO SOCIAL	
	025fp	ORDEM UNIDA	
	026fp	POLICIAMENTO EM EVENTOS ESPECIAIS	20
	027fp	POLICIAMENTO OSTENSIVO GERAL	30
	028fp	ATIVIDADE DE DEFESA CIVIL	20
	029fp	PRIMEIRA INTERVENÇÃO EM CRISES	30
	030fp	TECNOLOGIAS E SISTEMAS INFORMATIZADOS	30
	031fp	TÁTICAS PARA CONFRONTOS ARMADOS	50
	032fp	TÉCNICAS DE ABORDAGEM	60
	033fp	TIRO POLICIAL	80
	034fp	PRESERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DA PROVA E LOCAL DE CRIME	20
	035fp	FUNDAMENTOS JURÍDICOS VOLTADOS A ATIVIDADE POLICIAL	20
	036fp	CHEFIA E LIDERANÇA	20
	037fp	POLÍTICAS PÚBLICAS E SISTEMAS DE SEGURANÇA PÚBLICA	20
		Subtotal	1345
2. de formação DIFERENCIADA (Forma o perfil específico de cada <i>campus</i>)	038fp	ATIVIDADE DE CAMPO	15
	039fp	TRABALHO COMUNITÁRIO	10
	040fp	ATIVIDADES ACADÊMICAS, SOCIAIS, CIENTÍFICAS E CULTURAIS	30
		Subtotal	55
3. Disciplinas Optativas	043fp	LIBRAS ¹	30
Estágio e TCC	041fp	DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA - TCC	50
	042fp	EXERCÍCIO OPERACIONAL, ESTÁGIO SUPERVISIONADO	360
		Subtotal	440
		TOTAL	1840

1 Em razão da natureza optativa da disciplina de LIBRAS, não contamos a sua carga horária na soma total (final) do curso.

5. DISTRIBUIÇÃO ANUAL/SEMESTRAL DAS DISCIPLINAS

Código	Disciplina	Pré-requisito	Carga Horária			Forma de Oferta	
			Teórica	Prática	Extensão	S	A
CFP PM							
001fp	ABORDAGEM SÓCIO-PSICOLÓGICA DA VIOLÊNCIA	Não há	30	0	0	Anua	l
002fp	DEONTOLOGIA POLICIAL MILITAR	Não há	30	0	0	Anua	l
003fp	DIREITO ADMINISTRATIVO E DISCIPLINAR	Não há	40	10	0	Anua	l
004fp	DIREITO PENAL E PENAL MILITAR	Não há	50	0	0	Anua	l
005fp	DIREITO PROCESSUAL E PROCESSUAL PENAL MILITAR	Não há	50	0	0	Anua	l
006fp	DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	Não há	20	0	0	Anua	l
007fp	LÍNGUA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	Não há	20	0	0	Anua	l
008fp	DOCTRINA DE EMPREGO PM	Não há	30	0	0	Anua	l
009fp	EDUCAÇÃO FÍSICA E QUALIDADE DE VIDA	Não há	10	110	0	Anua	l
010fp	HISTÓRIA DAS POLÍCIAS E BOMBEIROS	Não há	20	0	0	Anua	l
011fp	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	Não há	40	0	0	Anua	l
012fp	LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL	Não há	40	0	0	Anua	l
013fp	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA	Não há	30	0	0	Anua	l
014fp	NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E CIVIL	Não há	50	0	0	Anua	l
015fp	POLÍCIA COMUNITÁRIA	Não há	30	0	0	Anua	l
016fp	TELECOMUNICAÇÕES	Não há	10	10	0	Anua	l
017fp	INTELIGÊNCIA POLICIAL MILITAR	Não há	20	0	0	Anua	l
018fp	INTRODUÇÃO A ANÁLISE CRIMINAL E ESTATÍSTICA APLICADA A SEGURANÇA PÚBLICA	Não há	30	0	0	Anua	l
019fp	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	Não há	20	10	0	Anua	l
020fp	DEFESA PESSOAL	Não há	5	55	0	Anua	l

021fp	DIREÇÃO DEFENSIVA E EVASIVA	Não há	10	10	0	Anua l
022fp	ESTUDO DO ARMAMENTO E DA MUNIÇÃO	Não há	30	10	0	Anua l
023fp	LEGISLAÇÃO E POLICIAMENTO DE TRÂNSITO URBANO E RODOVIÁRIO	Não há	30	10	0	Anua l
024fp	COMUNICAÇÃO SOCIAL	Não há	20	0	0	Anua l
025fp	ORDEM UNIDA	Não há	3	27	0	Anua l
026fp	POLICIAMENTO EM EVENTOS ESPECIAIS	Não há	30	0	0	Anua l
027fp	POLICIAMENTO OSTENSIVO GERAL	Não há	60	0	0	Anua l
028fp	ATIVIDADE DE DEFESA CIVIL	Não há	20	0	0	Anua l
029fp	PRIMEIRA INTERVENÇÃO EM CRISES	Não há	20	10	0	Anua l
030fp	TECNOLOGIAS E SISTEMAS INFORMATIZADOS	Não há	20	10	0	Anua l
031fp	TÁTICAS PARA CONFRONTOS ARMADOS	Não há	10	40	0	Anua l
032fp	TÉCNICAS DE ABORDAGEM	Não há	10	50	0	Anua l
033fp	TIRO POLICIAL	Não há	10	70	0	Anua l
034fp	PRESERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DA PROVA E LOCAL DE CRIME	Não há	20	0	0	Anua l
035fp	FUNDAMENTOS JURÍDICOS VOLTADOS A ATIVIDADE POLICIAL	Não há	20	0	0	Anua l
036fp	CHEFIA E LIDERANÇA	Não há	20	0	0	Anua l
037fp	POLÍTICAS PÚBLICAS E SISTEMAS DE SEGURANÇA PÚBLICA	Não há	15	0	0	Anua l
038fp	ATIVIDADE DE CAMPO	Não há	0	15	0	v
039fp	TRABALHO COMUNITÁRIO	Não há	0	10	0	Anua l
040fp	ATIVIDADES ACADÊMICAS, SOCIAIS, CIENTÍFICAS E	Não há	30	0	0	Anua l
043fp	LIBRAS ¹	Não há	30	0	0	Anua l
041fp	DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA - TCC	Não há	0	50	0	Anua l
042fp	EXERCÍCIO OPERACIONAL, ESTÁGIO SUPERVISIONADO	Não há	0	360	0	Anua l
Subtotal			933	867	0	1840

1 Em razão da natureza optativa da disciplina de LIBRAS, não contamos a sua carga horária na soma total (final) do curso.

6. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DISCIPLINA:	ABORDAGEM SÓCIO-PSICOLÓGICA DA VIOLÊNCIA	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	30 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
<p>EMENTA: Conceitos de violência e de criminalidade em seus vários aspectos (histórico, sociológico e psicológico); Definição de conflitualidades; Principais fatores (históricos, sociológicos e psicológicos), considerando os vários grupos sociais, em especial os vulneráveis; Convergência e contradições existentes entre as questões históricas sociais e os fenômenos da violência; Influência da mídia no imaginário social; A formação da subjetividade e a relação com a violência; Violência policial e sua estruturação social</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR 1. ADORNO, S. F. Criminalidade urbana violenta no Brasil: um recorte temático. Rio de Janeiro: BIB, 1993. 2. BAUMAN, Zygmunt. Confiança e medo na cidade. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2009. 3. BRASIL. Ministério da Justiça/Senasp. Guia para a prevenção do crime e da violência. Brasília: Senasp, 2005. 4. FOUCAULT, Michel. Vigiar e punir: nascimento da prisão; tradução de Raquel Ramalhete. 36. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009. 5. MISSE, Michel. Reflexões sobre a violência urbana. In: FEGHALLI, Jandira et al. (Orgs.). Segurança e (des)esperanças. Rio de Janeiro: Mauad X, 2006. 6. ODALIA, Nilo. O que é violência. 6. ed. São Paulo: Brasiliense, 2004. 7. PIEDADE JR., Heitor; LEAL, Cesar Barros. A violência multifacetada: estudos sobre a violência e a segurança pública. Belo Horizonte: Del Rey, 2003. 8. STREY, Marlene Neves et al. Violência gênero e políticas públicas. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2004.</p>		

DISCIPLINA:	DEONTOLOGIA POLICIAL MILITAR	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	30 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
<p>EMENTA: A percepção dos preceitos éticos na polícia militar: Generalidades, A força policial e a investidura militar, A sindicalização via processo associativo e o enfraquecimento da hierarquia e da disciplina, Valores profissionais e os deveres éticos na PMPR, A natureza dos compromissos e deveres do militar de polícia, A obediência e a subordinação; Valores profissionais e o policiamento ostensivo e diretrizes para a fixação da profissão pm, Valores profissionais e o policiamento ostensivo, Fixação das diretrizes da profissão policial-militar à luz da Deontologia.</p>		

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- Constituição Federal.
- Constituição Estadual.
- Deontologia Policial-Militar (Ética Profissional - oficiais). Cel PM RR Wilson Odirley Valla. 3ª edição - revisada e ampliada - 2003.
- Deontologia Policial-Militar II (Ética Profissional - praças). Cel PM RR Wilson Odirley Valla. 1ª edição, 2000.
- Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 - Enriquecimento ilícito na administração pública.
- Decreto federal n.º 1.904, de 13 de maio de 1996 - Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos.
- Decreto federal n.º 4.346, de 26 de agosto de 2002 - aprova o novo Regulamento Disciplinar do Exército.
- Lei Estadual n.º 1.943, de 23 junho de 1954 - Código da Polícia Militar do Paraná.
- Lei Estadual n.º 6.961, de 28 de novembro de 1977- Conselho de Disciplina.
- Lei Estadual n.º 8.115, de 25 de junho de 1985 - Conselho de Justificação.
- Retrato Moral do Chefe - Coronel De TORQUAT, do Exército da França.
- Decálogo do Soldado da Polícia Militar do Paraná - Cel PM Dagoberto Ducídio Pereira, publicação
- Formação Moral do Chefe, PMPR/83

DISCIPLINA:	DIREITO ADMINISTRATIVO E DISCIPLINAR	
C/H TOTAL:	50 H/A	
C/H TEÓRICA:	40 H/A	C/H PRÁTICA: 10H/A
EMENTA:		
<p>Fundamentos do Direito Administrativo: Conceitos básicos de Direito Administrativo, Conceito do Direito Administrativo, Natureza jurídica e objeto do Direito Administrativo, Da Administração Pública, Conceito de Estado, Elementos e objetivos do Estado, Poderes do Estado, Organização do Estado; Estrutura administrativa do Estado, Administração Pública, Governo e Administração, Entidades políticas e administrativas, Órgãos e agentes públicos, Investidura dos agentes públicos; Atividade administrativa, Conceito de Administração Pública, Natureza jurídica da Administração Pública, Finalidade da Administração Pública, Princípios da Administração Pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; Dos poderes e deveres do administrador, Poder e dever de agir, Dever de eficiência, Dever de probidade, Dever de prestar contas, Uso e abuso de poder, Excesso de poder, Desvio de finalidade, Omissão da administração; Dos poderes administrativos, Poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de polícia.</p> <p>Regulamentos Disciplinares: Sistema Disciplinar Especial, Conceito de Sistema Disciplinar Especial, Finalidade e âmbito de Aplicação, Competência, Das Medidas Corretivas Escolares, Do Julgamento e Cumprimento, Do Recurso, Disposições Gerais, Formulários; Princípios Gerais do Regulamento Disciplinar; Previsão Legislativa: Código da PMPR, LOB e RISG, Conceito RDE, Princípios Gerais do Regulamento, Princípios Gerais da Hierarquia e Disciplina, Competência Disciplinar; Art. 483 RISG; Transgressão Disciplinar, Conceito, Ilícito penal x transgressão disciplinar, Tipicidade e atipicidade, Julgamento, Classificação, Causas de Justificação, Prescrição, Agravantes e atenuantes, Relação das Transgressões; Sanção (Punição) Disciplinar, Conceito, Objetivos, Espécies, Classificação, Gradação, Competência aplicativa, Limites de Aplicação de Punição: Art. 485 RISG, Enquadramento disciplinar, Nota de punição, Razões de defesa, Anulação,</p>		

Relevação e Atenuação; Comportamento Militar, Classificação e Melhoria, Registros, Cancelamento de Punições; Recursos, Conceito, Espécies, Forma, Requisitos comuns e específicos do R/4, Juízo de admissibilidade, Competência para julgamento; Recompensas do RDE, Conceito, Forma, Espécies, Competência para concessão, anulabilidade, restrição e ampliação, Dispensa de Serviço: RDE e RISG (aplicação mais benéfica RISG).

Processos Disciplinares: Formulários de Apuração de Transgressão Disciplinar, Legislação Aplicada: Portaria do Comando-Geral 339/06, Objetivo e Aplicação; Conselho de Justificação, Conselho de Disciplina e Apuração Disciplinar de Licenciamento, Legislação Aplicada: Lei Estadual 16.544/10, Objetivo, Conceito e destinação de cada Processos Disciplinar, Submissão a Processo Disciplinar; Regulamento de Ética Profissional dos Militares Estaduais do Paraná, Valores e Deveres dos militares estaduais; Processos Administrativos aplicados na PMPR, IPM: Decreto-Lei Federal 1.002/69, Sindicância: Portaria do Comando-Geral 338/09, IT: Portaria do Comando-Geral 869/07 (Apenas citar e apresentar as legislações que regulam os demais processos administrativos em aplicação na PMPR).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. *Elementos de Direito Administrativo*. 2. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991.
- BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. *Curso de Direito Administrativo*. 11. ed. São Paulo: Malheiros, 1999. 720 p. (revista, atualizada e ampliada de acordo com as Emendas Constitucionais 19 e 20 de 1998).
- CRETELLA JÚNIOR, José. *Curso de Direito Administrativo*. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- FARIA, Edimur Ferreira. *Curso de Direito Administrativo positivo*. 2. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 1999.
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo brasileiro*. 25. ed. São Paulo: Malheiros, 2000.
- MOTTA, Carlos Pinto Coelho. *Eficiência nas licitações e contratos*. 5. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 1996.
- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado do Paraná.
- Código Penal Militar
- Código de Processo Penal Militar
- Regulamento Disciplinar do Exército
- Portaria do Comando-Geral 294/09
- COSTA, José Armando. *Teoria e Prática do Direito Disciplinar*. Ed Forense, 1981.
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. Malheiros Editores.
- CRETELLA JR, José. *Curso de Direito Administrativo*. Forense, 11ª edição, 1992.

DISCIPLINA:	DIREITO PENAL E PENAL MILITAR	
C/H TOTAL:	50 H/A	
C/H TEÓRICA:	50 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
Fundamentos de Direito Penal e Direito Penal Militar: Conceito de Direito Penal e Direito Penal Militar; Noções fundamentais, Denominação e definição, Diferença entre Direito Penal e Direito Penal Militar; Caracteres do Direito Penal Militar; Conteúdo do Direito Penal Militar.		
Teoria Geral do Crime: Conceito de crime comum e crime militar; A ação/omissão, o fato típico, a		

antijuridicidade e a culpabilidade, A punibilidade, Conceito material, Conceito formal, Elementos constitutivos; Os sujeitos do crime, Sujeito ativo, Sujeito passivo, Do objeto do delito, Da capacidade penal e penal militar; Da coação moral irresistível e da obediência hierárquica, Conceito de coação, Responsabilidade do superior hierárquico.

Das Penas: Das penas principais, A pena de morte, Penas até dois anos aplicada a militar, A pena de impedimento e a pena de suspensão; Da aplicação da pena, Considerações gerais, Circunstâncias agravantes, Circunstâncias atenuantes; Das penas acessórias, Perda do posto ou patente, A indignidade para o oficialato, A incompatibilidade com o oficialato, Exclusão das forças armadas, Perda da função pública, Inabilitação para o exercício de função pública; Das penas para o crime comum, Conceito, Classificação; Das penas privativas de liberdade, Regimes penitenciários. Reclusão e detenção; Das penas restritivas de direitos, Espécies e regras; Da pena de multa, Critérios de cominação, Fixação da multa.

Dos Crimes Contra a Pessoa: Dos Crimes contra a vida - a. Homicídio: Conceito, Formas típicas, Sujeitos do delito, Homicídio e as excludentes de criminalidade, Elemento subjetivo e normativo do tipo (dolo e culpa), Homicídio e concurso de agentes, Consumação e tentativa, Homicídio privilegiado e qualificado, Homicídio culposo, Pena e ação penal;

b. Participação em suicídio: Natureza jurídica da morte e das lesões corporais de natureza grave, Conduta da própria vítima, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Hipóteses várias, Pena e ação penal;

c. Infanticídio: Sujeitos do crime, Infanticídio e aborto, Influência do estado puerperal, Meios de execução, Consumação e tentativa, Concurso de agentes, Questões variadas, Pena e ação penal;

d. Aborto: Conceito, Figuras típicas do aborto (formas), Sujeitos do delito e objetos materiais, Elementos objetivos e subjetivos do tipo, Consumação e tentativa, Aborto necessário e sentimental;

Lesões corporais: Sujeitos do crime, Figuras típicas, Autolesão, Momento consumativo e tentativa, Perdão judicial, Pena e ação penal; Da rixa: Sujeitos do delito, Momento consumativo e tentativa, Rixa e legítima defesa, Figuras típicas qualificadas, Pena e ação penal; Dos crimes contra a honra:

a. Calúnia: Conceito;

b. Difamação: Conceito, Exceção da verdade;

c. Injúria: Conceito;

d. Disposições comuns dos crimes contra a honra: Retratação, Pedido de explicações em juízo, Ação penal.

Dos Crimes Contra o Patrimônio: Furto: Conceito, Figuras típicas, Objeto material, Momento consumativo e tentativa, Concurso de crimes, Furto de uso; Roubo: Conceito, Sujeitos do delito, Meios de execução, Consumação e tentativa, Concurso de crimes, Latrocínio, Pena e ação penal; Estelionato e outras fraudes: a. Estelionato: Conceito; b. Abuso de incapazes: Conceito; c. Outras fraudes: Conceito; Receptação: Conceito.

Dos Crimes Contra os Costumes: Estupro: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Concurso de crimes, Pena e ação penal.

Dos Crimes Contra a Administração Pública: Peculato: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Concurso de crimes, Ação penal e pena; Concussão: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Concurso de crimes, Ação penal e penas; Corrupção passiva: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Causa de aumento da pena, Ação penal e pena; Prevaricação: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Ação penal e pena; Violência arbitrária: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Ação penal e pena; Resistência: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Concurso de crimes, Ação penal e pena;

Desobediência: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Ação penal e pena; Desacato: Conceito, Sujeitos do delito, Consumação e tentativa, Concurso de crimes, Ação penal e pena.

Dos Crimes Militares em Tempo de Paz: Do motim e da revolta: Motim, Revolta, Omissão de lealdade militar, Conspiração; Da aliciação e do incitamento: Aliciação para motim ou revolta, Incitamento, Apologia de fato criminoso; Da violência contra superior ou militar de serviço: Violência contra superior, Violência contra militar de serviço; Do desrespeito a superior: Desrespeito a superior, Desrespeito a símbolo nacional; Da insubordinação: Recusa de obediência, Oposição a ordem de sentinela, Reunião ilícita; Da usurpação e do excesso autoridade: Assunção do comando sem ordem superior, Operação militar sem ordem superior, Uso indevido de uniforme, Violência contra inferior, Ofensa aviltante a inferior; Da deserção: Deserção, Deserção especial, Omissão de Oficial; Do abandono de posto e outros crimes: Abandono de posto, Descumprimento de missão, Omissão de socorro, Embriaguez em serviço, Dormir em serviço.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- Código Penal - Lei nº 2.848 de 07 Dez 40.
- NORONHA, Magalhães. Direito Penal. São Paulo. Ed Saraiva, Vol. 1.
- MIRABETE, Julio Fabrini . Direito Penal . Vol. 1.
- JESUS, Damásio Evangelista de. Direito Penal. São Paulo. Ed Saraiva. Vol. 1.
- DELMANTO, Celso. Código Penal Comentado. Edição Renovar. Rio.
- Decreto-Lei nº 3.689 de 03 Out 41 - Código de Processo Penal
- Código Penal Militar - Decreto-lei nº 1.001. de 21 Out 69.
- Código de Processo Penal Militar - Decreto-lei nº 1.002, de 21 Out 69.
- ASSIS, Jorge César de. Comentários ao Código Penal Militar. Juruá. Curitiba. 2004.
- ASSIS, Jorge César de. Direito Militar. Juruá. Curitiba. 2005.
- ASSIS, Jorge César de & LAMAS, Claudia Rocha. A Execução da Sentença na Justiça Militar. Juruá. Curitiba. 2004.
- BADARÓ. Ramagem. Comentários ao Código Penal Militar de 1969. 1º e 2º Vol. Juriscredi. São Paulo. 1972.
- CAMPOS JUNIOR, José Luiz Dias. Direito Penal e Justiças Militares. Juruá. Curitiba. 2004.
- COSTA, Álvaro Mayrink da. Crime Militar. 2ª Ed. Lumen Júris Editora. Rio de Janeiro. 2005.
- FIGUEIREDO, Telma Angélica. Excludentes de Ilicitude no Direito Penal Militar. Lumen Júris Editora. Rio de Janeiro. 2004.
- GIULIANI. Ricardo Henrique Alves. Direito Penal Militar. Verbo Jurídico. São Paulo. 2007
- LOBÃO, Célio. Direito Penal Militar. 2ª Ed. Brasília Jurídica. Brasília. 2005.
- LOBÃO, Célio. Crimes contra a segurança do Estado. Líber Juris. Rio de Janeiro. 1982.
- LOBO. Helio. Sabres e Togas. A autonomia judicante militar. 2ª Ed. Borsói. Rio de Janeiro. 1960.
- LOUREIRO NETO, José da Silva. Direito Penal Militar. 4ª Ed. Editora Atlas. São Paulo. 2001.
- ROMEIRO, Jorge Alberto. Curso de Direito Penal Militar: Parte Geral. Saraiva. São Paulo. 1994.
- ROMEIRO NETO. O Direito Penal Militar nos casos concretos. José Kofino Editor. Rio de Janeiro. 1966.

DISCIPLINA:	DIREITO PROCESSUAL PENAL E PROCESSUAL PENAL MILITAR	
C/H TOTAL:	50 H/A	
C/H TEÓRICA: 50 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A	
EMENTA:		
<p>Conceituar Polícia Judiciária Militar, Identificar as autoridades que exercem a Polícia Judiciária Militar, Citar as condições de delegação do exercício de Polícia Judiciária Militar, Definir a competência da Polícia Judiciária Militar;</p> <p>Diferenciar Inquérito policial de Inquérito Policial Militar, caracterizando a finalidade e a natureza de cada um.</p> <p>Definir a competência para instaurar, presidir, solucionar e encaminhar Inquéritos, Identificar os aspectos legais quanto à incomunicabilidade de pessoas que devem prestar depoimentos nos inquéritos, Identificar as formas pelas quais um inquérito poderá ser iniciado, - Notícia crime, - Instauração de ofício, - Instauração por meio de requisição, - Instauração por meio de requerimento, - Providências que o ofendido pode tomar, - A hipótese de requisição do Ministério da Justiça; Reconhecer os requisitos para a instauração de inquérito policial pelo Ministério da Justiça, Conceituar ampla defesa, citando suas implicações legais, Citar os prazos para a oitiva na fase de inquérito policial, Limite de tempo para ouvida (oitiva): - Das testemunhas, - Do ofendido e - Do acusado; Descrever as atribuições do escrivão de um inquérito policial militar, A ampla defesa dentro do inquérito policial, Conceituar diligência dentro de um processo penal, Descrever as formas de buscas e apreensões e a conduta legal a ser observada, Reconhecer as formalidades legais para a realização de uma diligência, Mencionar como podem ser requisitados e realizados os exames periciais, Citar os pressupostos e condições para a reprodução simulada de fatos em apuração.</p> <p>Conceituar flagrante delito, Fundamentos da prisão em flagrante, Citar as espécies de flagrantes, Sujeito ativo/Sujeito passivo, Infrações permanentes e habituais, O auto de prisão em flagrante: formalidades, importância das formalidades, prazo para a lavratura do auto, Comunicação da prisão, Infração praticada em presença da autoridade, ou contra esta, no exercício de suas funções, Citar quem pode realizar uma prisão em flagrante, e quais são os requisitos para a sua consecução, Reconhecer a natureza jurídica da prisão em flagrante delito, Identificar a importância da nota de culpa, Diferenciar testemunhas do ato e do fato, Uso de Algema.</p> <p>Imunidades: - Parlamentares; - Diplomáticas.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
a. Livro(s) Texto (s):		
- Decreto-Lei nº 3.689, de 3 Out 941 – Código de Processo Penal (CPP).		
- Decreto-Lei nº 1.002, de 21 Out 69 - Código de Processo Penal Militar (CPPM).		
- Modelos de Formulários para os processos e procedimentos no âmbito da PMPR - PORTARIA DO COMANDO-GERAL Nº 1.300, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009.		
- Súmula Vinculante nº 11 do Supremo Tribunal Federal, de 13 Ago 2008.		
b. Bibliografia recomendada aos docentes:		
- Os livros textos.		
c. Bibliografia recomenda aos discentes:		
- Os livros textos.		
- Apostilas indicadas pelo Instrutor.		
d. Outros documentos que devam ser consultados:		
- Demais publicações abordando os assuntos previstos.		

DISCIPLINA:	DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A	
EMENTA:		
<p>O HOMEM , A SOCIEDADE E OS DIREITOS HUMANOS (Os usos, os costumes, as leis, a moral e os Direitos Humanos), DIREITOS HUMANOS FUNDAMENTAIS (Direitos Humanos na perspectiva universal; As gerações de Direitos Humanos; A proteção dos Direitos Humanos fundamentais; O regime extraordinário de Direitos Humanos; Os remédios constitucionais), DIREITOS HUMANOS NO BRASIL (Fatores de melhoria dos Direitos Humanos; Programa Nacional dos Direitos Humanos; A Segurança Pública e os Direitos Humanos; Criminalidade violenta nos meios urbano e rural; Violência contra grupos vulneráveis; Instrumentos internacionais contra a discriminação e a tortura, a par da DUDH).</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
a. Livro(s) Texto (s):		
<ul style="list-style-type: none"> - Constituição da República Federativa do Brasil. - Constituição do Estado do Paraná. - FILHO, Manoel Gonçalves Ferreira. Direitos Humanos Fundamentais. Editora Saraiva. - COMPARATO, Fábio Konder. A Afirmação Histórica dos Direitos Humanos. Editora Saraiva. - WEIS, Carlos. Direitos Humanos Contemporâneos. Malheiros Editores. - HERKENHOFF, João Baptista. Curso de Direitos Humanos. Editora Acadêmica. - FILHO, Manoel Gonçalves Ferreira. Curso de Direito Constitucional. Editora Saraiva. - SILVA , José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo, - ZIPPELIUS, Reinhold. Teoria Geral do Estado. Lisboa: Fundação Caluste Gulbenkian. - FERREIRA, Luiz Pinto. Teoria Geral do Estado. Editora Saraiva, 2 Volumes. - Programa Nacional dos Direitos Humanos (PNDH) - Decreto nº 1904, de 13/05/96. 		
b. Bibliografia recomendada aos docentes:		
* Os livros textos.		
c. Bibliografia recomenda aos discentes:		
* Os livros textos.		
* Notas de aula que forem distribuídas pelo instrutor.		
d. Outras referências que possam ser consultadas, para o enriquecimento dos conhecimentos sobre o assunto:		
<ul style="list-style-type: none"> - HERKENHOFF, João Baptista. Direitos Humanos, uma Idéia, muitas Vozes. Editora Santuário. - - BOBBIO, Norberto - Estado, Governo e Sociedade. Editora Paz e Terra. - BOBBIO, Norberto. O Futuro da Democracia - uma defesa das regras do jogo. Editora Paz e Terra. - BOBBIO, Norberto. A Era dos Direitos. Editora Campus. - LAZZARINI, Álvaro. As Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares como Instrumento de Defesa da Cidadania. Revista A Força Policial, nº 1, SP. - FOUCAULT, Michel. Vigiar e Punir. Editora Vozes. 		

DISCIPLINA:	LÍNGUA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA	20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
<p>EMENTA:</p> <p>Redação inicial; Origem da língua portuguesa (códigos, fonemas e letras); Características da boa redação (sílabas, palavras, frases, oração, período, parágrafos); Classificação da correspondência; Parte; Acentuação gráfica; crase; Emprego de trema (qüe, qüi); Ortografia; Numeral; Pronomes; Ofício; Memorando; Concordância verbal e nominal; Leitura de textos; Termos da oração; Períodos; Sinais de pontuação; Ata; Requerimento; Redação; Despacho; Relatório; Revisão de assuntos diversos.</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instruções para a Correspondência Oficial na PMPR (ICO/PMPR) - Dicionários da Língua Portuguesa (diversos) - Gramáticas (diversas) - Decreto nº 4.129 - de 22 Mai 2001 /Portaria do Comando-Geral nº 342-PM-1 de 23/Abr/2004 - Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná 		

DISCIPLINA:	DOCTRINA DE EMPREGO PM	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA	30 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
<p>EMENTA:</p> <p>Relatar aos instruídos a importância do aprendizado em Doutrina de Emprego, inobstante as dificuldades encontradas nos dias atuais; Apresentar aos alunos os conceitos básicos que habilitarão a introdução ao estudo do emprego PM e BM; Enfatizar a importância da missão policial militar; Visualizar a correlação entre os conceitos; Conceituar Direito Administrativo, sua função e principais doutrinadores; Enumerar os três elementos que definem Polícia; Citar a exceção atribuída por lei aos Seguranças Metroviários e aos sistemas de radares exercidos por pessoas jurídicas de direito privado; Polícia (Função e Atividade); Ciclo de Polícia; Ciclo da Persecução Criminal; Apresentar o conceito positivo e negativo de polícia; Diferenciar Polícia Administrativa e Judiciária; Expor as características da Polícia administrativa (prevenção e repressão imediata); Expor as características da Polícia Judiciária (repressão mediata); Origens Históricas; Identificar os principais pontos do Decreto de 13 de maio de 1809, do Príncipe Regente Dom João VI; Expor a dupla função da Força Pública no Brasil-Colônia; Citar os Corpos de Guardas Municipais Permanentes no Brasil-Império; Identificar o tronco comum da Força Combatente e Força Policial, suas peculiaridades, e os quatro diferentes planos do caráter militar, na exposição do Coronel PMMG Leonel Archanjo Affonso; O caráter militar das Forças Estaduais; As Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares como Forças Auxiliares e Reservas do Exército; Síntese das características das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares como Organizações Militares; Explicar as diferenças Força versus Lei; Conceituar o princípio do Poder Hierárquico, distinguindo função e atividade, de estabilidade interna que caracteriza o revestimento militar; Resumir: Normalidade, Estado de Defesa e Estado de Sítio; Identificar o papel das Polícias Militares, nas situações que o país pode atravessar, conforme anexo da Proposta de Emenda Constitucional nº 173/95; Citar as 12 características comuns das Forças Armadas e Policiais; Inferir a importância de uma Força Pública limitada, disciplinada e hierarquizada; Exemplificar as atividades da PM que transcendem sua missão legal; Os Fundamentos e os Fatores da Doutrina de Emprego das Forças Auxiliares: - Fundamentos/- Fatores; Identificar as 3 bases da Doutrina de Polícia Militar; Relacionar os Fatores Específicos de âmbito interno; Relacionar os Fatores</p>		

Específicos de âmbito externo.

Embasamento Constitucional e Infraconstitucional: - Constituição Federal/- Constituição Estadual/- Legislação Específica e Peculiar; Elencar os quatro campos de atuação das PPMM e CBM; Reconhecer a exclusividade de polícia ostensiva, e seu contexto nas 4 fases de atuação do Estado (ordem, consentimento, fiscalização e sanção; Conhecer a autorização estadual para a PM agir “em força”; Citar as legislações que aludem as competências das Polícias Militares; Emprego no Campo da Segurança Pública: - Como Polícia Ostensiva Preventiva/- Como Polícia Ostensiva Repressiva/- Como bombeiro; Esforços da Polícia Militar na Segurança Pública em relação ao ciclo de polícia; Identificar os aspectos dos serviços gerais internos; Relacionar as ações de policiamento desenvolvidas pelas Polícias Militares; Mencionar a atuação repressiva da Polícia Militar; Explicar a atuação do Corpo de Bombeiros em referência a tranqüilidade pública e salubridade pública; Demonstrar a concentração de esforços da Polícia Militar na prevenção, repressão imediata e investigação preliminar.

A Segurança Pública e a Ordem Pública; Exemplificar a participação da comunidade, para contribuir na Segurança Pública; Relacionar a participação da Administração Municipal para a Segurança Pública; Descrever a co-responsabilidade dos órgãos de segurança pública nas áreas de interesse comum; Situar a Ordem Pública, relacionando-a com Segurança Pública, bem como dimensionado nos planos ideal e jurídico; Sustentar os ensinamentos de Diogo Figueiredo Moreira Neto, quanto ao conceito de Ordem Pública; Parametrizar os órgãos que compõe o Poder de Polícia Administrativa e o Poder de Polícia Judiciária; Discriminar e explicar os 4 requisitos do Poder de Polícia; Explicar o Poder Público como atributo do cargo e não privilégio.

- Parafrasear as legislações que revestem a autoridade policial militar; Expor os aspectos doutrinários do Dr. Álvaro Lazzarini, Godofredo da Silva Telles Júnior, Hélio Tonaghi e Hely Lopes e Meirelles, quanto a Autoridade Policial Militar; Detalhar o entendimento literário e jurisprudencial, quanto à possibilidade do policial militar lavrar Termo Circunstanciado; A Defesa Pública e a Defesa Social: - Generalidades/- Defesa Social; Distinguir segurança de defesa; Identificar as ações preventivas e repressivas de defesa pública; Visualizar sistemicamente a Defesa Social; Falar aos instruendos acerca do Plano Nacional de Segurança Pública, INFOSEG e CONASP e SENASP; Relacionar de que forma é composto o Sistema e Subsistema de Inteligência; Apresentar as inter-relações do Núcleo Estadual de Inteligência; Indicar os dois fatores que coexistentes resultam em ilícitos penais; Elencar os aspectos do conceito de policiamento ostensivo; Explicar a importância da jornada de trabalho e seus reflexos; Inferir o planejamento, treinamento e fiscalização, como pedras chaves para qualidade do policiamento ostensivo; Resenhar as experiências de policiamento em Nova York que reduziu em 30% a criminalidade (Tolerância Zero); Relacionar os 3 princípios e as medidas implementadas para o programa de implantação do policiamento comunitário na PMSP; Discriminar as finalidades do policiamento ostensivo; Citar as posturas equivocadas e ineficazes para o policiamento ostensivo; Apresentar o Quadro que resume a ação do Estado dentro do que foi estudado até o momento; Comentar sobre o Fundo Nacional de Segurança Pública; Resumir a criação do Observatório Nacional de Segurança Pública, a construção de Base de Dados para acompanhamento das Polícias e implantação do SUSP.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

a. Livro(s) Texto (s):

- Doutrina de Emprego de Polícia Militar e Bombeiro Militar.

b. Bibliografia recomendada aos docentes:

- Legislação constitucional e infraconstitucional referida.

c. Bibliografia recomenda aos discentes:

- Legislação constitucional e infraconstitucional referida.

- Notas de aula que forem distribuídas pelo instrutor.

d. Outros documentos que devam ser consultados:

- Demais publicações a respeito dos assuntos abordados.

DISCIPLINA:	EDUCAÇÃO FÍSICA E QUALIDADE DE VIDA	
C/H TOTAL:	120 H/A	
C/H TEÓRICA:	10 H/A	C/H PRÁTICA: 110 H/A
EMENTA:		
<p>Conteúdo Teórico: Bioenergética – Alongamento/Aquecimento – Dieta Alimentar – Qualidade de Vida e Saúde:</p> <p>Bioenergética; Identificar o processo do Ciclo Energético Biológico; Diferenciar fontes de energia e sua importância; Distinguir os Sistemas Energéticos: ATP-CP, GLICOLÍTICO E AERÓBICO; Descrever a diferença de alongamento e flexibilidade; Descrever os objetivos de cada um para atividade física.</p> <p>Dieta alimentar: Importância dos alimentos na dieta; Compreender a importância de se adotar hábitos alimentares saudáveis; Avaliar os reflexos da dieta alimentar no desempenho físico; Gasto calórico; Hidratação do organismo.</p> <p>Qualidade de Vida e Saúde: - Definição de saúde e sua relação com a atividade física; Stress e Atividade Física: como trabalhar o corpo e a mente; Avaliar os benefícios da atividade física regular e adequada.</p> <p>Conteúdo Teórico-Prático: Princípios e Métodos de Treinamento Físico - Avaliação Física e de Saúde:</p> <p>Descrever os princípios do treinamento físico: Individualidade Biológica, Sobrecarga, Continuidade, Interdependência; Princípios do Treinamento Físico, componentes hereditários, duração e estruturação do treinamento: Aeróbico e Anaeróbico; Descrever a relação: Volume – Intensidade – Duração.</p> <p>Principais métodos de Treinamento, e a importância de cada um para o desenvolvimento das valências físicas do aluno; Identificar os métodos: CONTÍNUO, FARTLEK, INTERVALADO, GINÁSTICA DE ACADEMIA, CROSS-COUNTRY.</p> <p>Realizar a Avaliação Física com todos os alunos no início dos trabalhos da disciplina e no final da carga horária: - Estatura; - Massa Corporal; - % Gordura; - IMC; - Relação Cintura/Quadril; Desenvolver antes do início da Unidade prática o Teste PAR-Q, por meio do qual obtemos, indiretamente, uma avaliação da saúde e de possíveis riscos com a atividade física; Analisar e discutir os resultados, com vistas a manutenção e/ou readaptação dos hábitos alimentares e físicos.</p> <p>Conteúdo Prático: Atividades Físicas Diversificadas:</p> <p>Ginástica de Academia: - Musculação/- Bike Indoor/- Ginástica localizada (Step/Similares); Executar trabalhos em circuitos de musculação ou improvisados com bases diversas; Trabalho, com menor impacto articular, em bicicletas (indoor); Trabalho diversificado de ginástica, com materiais auxiliares; Desenvolver harmoniosamente os membros superiores, inferiores e o tronco; Adquirir resistência aeróbica, anaeróbica e muscular localizada.</p> <p>Treinamento intervalado: Desenvolver potência muscular; Aumentar a capacidade anaeróbica (exercícios de alta intensidade e recuperação); Aumentar as reservas de glicogênio muscular e</p>		

creatina fosfato.

Fartlek: Desenvolver a potência muscular em diversos ângulos de movimento, com ritmos variados, através da corrida, ciclismo e natação; Adaptar o sistema cardiovascular a esforços alternados.

Cross Country: Treinar corridas em áreas diversas, adaptando-se às variações do terreno; Desenvolver resistência “endurance” e potência muscular.

Contínuo (Rodagem): Executar sessões de treinamento com maior duração e menor intensidade; Aumentar a capacidade aeróbica, através do trabalho cardiovascular; Aumentar a resistência muscular e a capacidade do organismo sustentar-se em exercício, antes do processo de fadiga.

Recreação: Executar atividades lúdicas (recreativas e esportivas); Trabalhar atividades em grupo, evidenciando o espírito de coletividade e harmonia; Fugir da rotina rígida de treinamento e oportunizar um momento de descontração.

Treinamento Específico: - Corrida de 12 min./- Corrida de 3200 metros/- Corrida de 100 metros/- Abdominal de resistência/- Flexão na Barra/- Schuttle Run; Desenvolver a técnica das provas específicas das Verificações de Aprendizagem, objetivando a melhor preparação do aluno; Desenvolver avaliação prévia que possa subsidiar o instrutor e o aluno diante de eventual baixa médica na data da prova, bem como dar suporte para o treinamento ao longo das aulas (feedback – correção dos erros).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

a. Livro(s) Texto (s):

- DANTAS, Estélio H.M. A prática da Preparação física. 2ª Ed, Editora Sprint, RJ.
- MEC, Revistas Brasileiras de Educação Física.
- ROCHA, Cap. Paulo Sérgio de Oliveira, et. al. Treinamento Desportivo. Volume 03, Brasília MEC, 1978.
- TUBINO, Manuel José Gomes. Metodologia Científica do Treinamento Desportivo, 3ª Ed, Ibrasa, SP.
- GAYTON, Arthur C., Fisiologia Humana, 6ª Ed, Editora Guanabara, RJ - 1.988.
- COOPER, Kenneth H., Capacidade Aeróbica.
- JACOB, Stanley W., Anatomia e Fisiologia, 5ª Ed, Editora Guanabara, RJ - 1.984.
- KATCH, Frank I e MCARDLE, Willian D. Nutrição, Controle de Peso e Exercício, 3ª Ed, MEDSI ,R J - 1988.
- FOX, Edward L., Bases Fisiológicas da Educação Física e dos Desportos, Editora Guanabara , RJ, 1.991.
- MACHADO, David Camargo, Metodologia da Natação 2ª Ed. EPU, SP, 1978.

b. Bibliografia recomendada aos docentes:

* Os livros textos.

c. Bibliografia recomenda aos discentes:

* Os livros textos.

* Notas de aula que forem distribuídas pelo instrutor.

d. Outros documentos que devam ser consultados:

- Demais publicações a respeito dos assuntos abordados.

DISCIPLINA:	HISTÓRIA DAS POLÍCIAS E BOMBEIROS	
C/H TOTAL:	20H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A	
EMENTA:		
<p>ORGANIZAÇÕES POLICIAIS PRIMITIVAS, A POLÍCIA MILITAR NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Período Imperial; República), EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO PARANÁ (Província do Paraná), CRIAÇÃO DA PMPR, ESTRUTURAÇÃO HISTÓRICA DA PMPR (Participação da PMPR na Guerra do Paraguai; A PMPR na Revolução Federalista de 1893/94; A PMPR na Campanha do Contestado; Participação da PMPR nas Revoluções de 1924, 1930 e 1932; Grandes Vultos da PMPR; Patrono da PMPR e Patrono das Polícias Militares do Brasil; Quartéis da PMPR; Aviação na PMPR; O Corpo de Bombeiros da PMPR; Denominações da PMPR), EVOLUÇÃO DO ENSINO NA POLÍCIA MILITAR (Evolução das escolas na PMPR).</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <p>a. Livro(s) Texto (s):</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Berço de Líderes”, Cap PM RR Rogério de Oliveira Azevedo. - Combate do Irani, Vol I, Cap PM RR João Alves da Rosa Filho, - Campanha do Contestado, Vol. II, Cap PM RR João Alves da Rosa Filho. - Epopéia da Lapa, Vol. III, Cap PM RR João Alves da Rosa Filho. - Guerra do Paraguai, Viol. IV, Cap PM RR João Alves da Rosa Filho. - Grandes Vultos da Corporação, Vol 1 - Ago 85 - Cap PM RR João Alves da Rosa Filho. - Revolução de 1924, 1930 e 1932, Vol V, VI, VII, Cap PM RR João Alves da Rosa Filho. - Apostila da História da PMPR, Cap PM RR Rogério de Oliveira Azevedo <p>b. Bibliografia recomendada aos docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Os livros textos. <p>c. Bibliografia recomenda aos discentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Os livros textos. * Notas de aula que forem distribuídas pelo instrutor. <p>d. Outros documentos que devam ser consultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demais publicações a respeito dos assuntos abordados. 		

DISCIPLINA:	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	
C/H TOTAL:	40 H/A	
C/H TEÓRICA: 40 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A	
EMENTA:		
<p>Lei dos Juizados Especiais: Lei nº 9099/95: Origem dos Juizados Especiais; Conceito de Juizados Especiais; Conceito de Juizados Especiais Criminais; Princípios orientadores; Conceitos básicos; Autoridade Policial; Infração Penal; Ação Penal; Infração Penal de Menor Potencial; Termo Circunstanciado.</p> <p>Lei nº 10259/01: Origem dos Juizados Especiais Federais; Ampliação do conceito de Infração de Menor Potencial Ofensivo; Inaplicabilidade da Lei dos Juizados Especiais na Justiça Militar; Infrações Penais abrangidas pela Lei dos Juizados Especiais.</p> <p>Termo Circunstanciado de Infração Penal: Fases do Termo Circunstanciado; Elaboração pratica do</p>		

Termo Circunstanciado.

Estatuto do Desarmamento: Lei nº 10826/03: Revogação da Lei nº 9437/97; Conceito de porte de arma; Registro e porte; SINARM; Decreto 2222/97.

Registro e Porte de Arma: Registro da arma; Autorização para o porte; Antiga questão do Porte e do Transporte; Arma de fogo e arma branca.

Dos Crimes e das Penas: Identificar e relacionar os diversos tipos de crimes (- Porte ilegal de arma de fogo; - Posse irregular de arma de fogo de uso permitido; - Omissão de cautela; - Porte ilegal de arma de fogo de uso permitido; - Disparo de arma de fogo; - Posse ou porte ilegal de arma de fogo de uso restrito; - Comércio ilegal de arma de fogo; - Tráfico internacional de arma de fogo).

Lei nº 4897/65 – Abuso de Autoridade: Conceitos; Uso e abuso do poder; Polícia Militar e o abuso de autoridade; A lei nº 4898/65: situações de crime.

Outras Leis Criminais Especiais: Estatuto da Criança e do Adolescente: Conceitos básicos; Dos Crimes em Espécie; Das Infrações Administrativas.

Lei de Entorpecentes: Lei nº 6368/76 (Crimes previstos; Porte e uso); Lei nº 10409/02 (Considerações); Conceituar entorpecentes; Relacionar os tipos de crimes; Diferenciar porte do uso.

Lei das Contravenções Penais: Relacionar os principais tipos de contravenções penais.

Estatuto do Idoso: Conceituar idoso; Crimes previstos; Identificar os crimes em espécie.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

a. Livro(s) Texto (s):

- Constituição da República Federativa do Brasil
 - Lei dos Juizados Especiais, Lei nº 9099, de 26 de setembro de 1995
 - Lei dos Juizados Especiais Federais, Lei nº 10259, de 12 de julho de 2001
 - Estatuto do Desarmamento, Lei nº 10826, 22 de dezembro de 2003
 - Lei nº 9437, de 20 de fevereiro de 1997
 - Decreto nº 2222, de 08 de maio de 1997
 - Diretriz do Comando geral nº 005, de 25 de abril de 2002
 - FIGUEIRA JÚNIOR, Joel Dias e LOPES, Maurício Antonio Ribeiro. Comentários à Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais. Revista DOS Tribunais: São Paulo.
 - Lei nº 4898, de 09 de dezembro de 1965.
 - MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.
 - FREITAS, Gilberto Passos de, FREITAS, Vladimir Passos de. Abuso de Autoridade. São Paulo: Revista dos Tribunais
 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990
 - Portaria do Comando geral nº 909/90, Procedimentos Básicos de Polícia Ostensiva diante dos Direitos Fundamentais Inerentes a Criança e aos Adolescentes
 - Lei nº 6368, de 21 de outubro de 1976 e Lei nº 10409, de 11 de janeiro de 2002
 - Manual de Polícia de Repressão às Drogas de Abuso. Departamento de Polícia Federal
 - Lei das Contravenções Penais
 - Lei nº 10741, de 01 de outubro de 2003, Estatuto do Idoso
- b. Bibliografia recomendada aos docentes
- Os livros textos.
- c. Bibliografia recomenda aos discentes
- Os livros textos.
- d. Outros documentos que devam ser consultados
- Demais publicações abordando os assuntos previstos e anotações em sala de aula.

DISCIPLINA:	LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL	
C/H TOTAL:	40 H/A	
C/H TEÓRICA:	40 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<p>Legislação Federal Referente a Polícia Militar: Decreto-Lei nº 667, de 02 Jun 69 - Reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, dos Territórios e do Distrito Federal, e dá outras providências: Definir a competência da Polícia Militar e do Bombeiro Militar. Decreto nº 88.777, de 30 de setembro de 1.983 - Regulamento para as Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares (R-200): Definir a Competência do Estado-Maior do Exército, através da Inspeção-Geral das Polícias Militares; Conhecer a subordinação e os casos em que a PM poderá ser convocada pelo Governo Federal; Conhecer o controle de pessoal.</p> <p>Legislação Estadual Referente à PMPR: Código da Polícia Militar do Estado do Paraná; Descrever a forma de Ingresso na PMPR; Citar o Compromisso; Diferenciar Direitos e Deveres do Policial e Bombeiro Militar; Conceituar reserva remunerada e não remunerada; Conceituar reforma; Descrever como se adquire o direito a medalhas, nas diferentes situações; Descrever as prerrogativas dos militares; Conceituar Reintegração, Reinclusão e Reversão; Identificar os critérios para a contagem do tempo de serviço; Do Tempo de Serviço.</p> <p>Organização Básica da PMPR: Citar a estrutura geral; Citar os principais órgãos da Corporação; Distinguir os órgãos de direção, de apoio e de execução; Citar as Unidades da Polícia e Bombeiro Militar; Descrever o quadro de distribuição.</p> <p>Regulamento Interno dos Serviços Gerais: Atribuição; Citar as principais atribuições dos encarregados dos serviços gerais internos (dos Soldados); Mencionar as características e finalidades do Boletim Interno; Identificar os trabalhos diários; Escalas de serviço; Citar a responsabilidade da Guarda do Quartel; Citar as Festas Policiais-Militares e Feriados; Descrever as formalidades legais das férias, trânsito, licenças e dispensas; Descrever as formalidades legais de comunicação de doença e das perícias médicas.</p> <p>Lei de Promoção de Praças: Conceituar promoção; Citar os objetivos das promoções; Descrever a sistemática de promoção por antiguidade e por merecimento; Citar os requisitos para a promoção por ato de bravura; Citar os critérios para a promoção post-mortem; Citar os requisitos para as promoções especiais.</p> <p>Código de Vencimentos da PMPR: Conceituar Vencimento e soldo; Citar quando ocorre o direito de percepção; Citar quando pode ocorrer a sua suspensão; Conceituar gratificações; Diferenciar as modalidades, destacando suas características; Conceituar indenizações e verificar em que circunstâncias se pode requerê-las; Citar as condições em que o PM/BM tem direito a assistência médica-odontológica; Descrever a forma de auxílio funeral; Citar em que circunstâncias tem o PM/BM direito à alimentação; Identificar como é pago os proventos de inatividade e o auxílio invalidez; Identificar a forma de remuneração para os incapacitados, e quando são considerados como tal; Identificar os descontos e os limites em folha de pagamentos; Descrever a Estrutura Geral do FASPM; Descrever as formalidades legais para caracterizar o acidente em serviço; Citar o que são considerados como serviços extraordinários na Polícia Militar do Paraná, para efeito de indenização mensal aos Militares Estaduais; Citar quem tem o direito a indenização; Identificar as exclusões das Indenizações; Citar os requisitos para que seja estabelecida a Invalidez Permanente Total; Descrever as formalidades legais dos Procedimentos para o Pagamento da Indenização; Descrever as formalidades legais do Ato ou Fato Gerador da Invalidez ou Morte; Citar os documentos para o recebimento da Indenização por morte ou invalidez.</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <p>a. Livro(s) Texto (s)</p> <p>b. Bibliografia recomendada aos docentes</p>		

- Constituição Federal.
 - Constituição do Estado do Paraná.
 - Decreto-Lei nº 667, de 02 jun. 1.969 - Reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, dos Territórios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
 - Decreto nº 88.777, de 30 set. 1.983 - Regulamento para as Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares (R-200).
 - Decreto nº 5.061, de 20 nov. 2001 - Define os critérios para pagamento da vantagem de que trata a Lei nº 13.280, de 2001.
 - Decreto nº 3.494, de 20 ago. 2004 - Dispõe sobre as modalidades, limites e exigências para o pagamento da indenização criada pela Lei nº 14.268, de 22 de dezembro de 2003.
 - Decreto Estadual nº 5.869, de 13 dez. 2005 - Considera-se acidente em serviço, para os efeitos previstos na legislação em vigor relativa à Polícia Militar do Paraná, aquele que ocorra com Militar Estadual da ativa.
 - Decreto nº 7.339, de 08 jun. 2010 - Dispõe sobre o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais da PMPR (RISG).
 - Lei nº 1.943, de 23 jun. 1954 - Dispõe sobre o Código da Polícia Militar do Estado do Paraná.
 - Lei nº 5.940, de 08 Maio 1969 - Dispõe sobre a Lei de Promoção de Praças da PMPR.
 - Lei nº 6.417, de 03 jul. 1973 - Dispõe sobre o Código de Vencimentos da PMPR.
 - Lei nº 6.774, de 08 jan. 76 - Dispõe sobre a Lei de Organização Básica da PMPR.
 - Lei nº 13.280, 16 out. 2001 - Altera o parágrafo único, do art. 26, da Lei nº 6.417/73, para incluir "serviços extraordinários" nas hipóteses de indenização aos policiais militares.
 - Lei nº 14.268, de 22 dez. 2003 - Institui indenização por morte ou invalidez de integrantes dos quadros da Polícia Civil e da Polícia Militar do Estado e das carreiras de Agente Penitenciário e de Agente de Execução, conforme específica.
 - Lei nº 15.349, de 22 dez. 2006 - Extingue, na Polícia Militar do Paraná, o Quadro de Oficiais de Administração (QOA), cria o Quadro Especial de Oficiais da Polícia Militar (QEOPM) e adota outras providências.
 - Lei 16.469, de 30 de mar. 2010 - Dispõe que os oficiais, as praças especiais e demais praças da Polícia Militar em atividade serão remunerados conforme específica e adota outras providências.
 - Lei Complementar nº 97, de 9 jun. 1.999 - Dispõe sobre as normas gerais para a organização, o preparo e o emprego das Forças Armadas.
 - Lei Estadual nº 14.605, de 5 de jan. 2005 - Dispõe que o atendimento à saúde dos militares estaduais da ativa, da Reserva remunerada, reformados e respectivos dependentes.
- c. Bibliografia recomenda aos discentes
- A indicada ao final de cada Unidade Didática.
- d. Outros documentos que devam ser consultados
- Notas de aula a serem distribuídas pelo instrutor.

DISCIPLINA:	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	30 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<p>Conceito de ciência e de pesquisa científica. Níveis de conhecimento (empírico, científico, filosófico e teológico). Formatação de trabalhos acadêmicos: elementos externos, elementos internos (elementos pré-textuais, textuais, pós-textuais) e elementos de apoio (citações, quadros, ilustrações, notas de rodapé, etc). Construção de trabalhos científicos: formatações iniciais (margens, entrelinhamentos, fonte). Formatação dos elementos internos, externos e de apoio. (Projeto de Pesquisa, Conceitos básicos, Estrutura de um projeto de pesquisa; Elementos Externos e Internos, Capa, Elementos pré-textuais, Elementos textuais, Elementos pós-textuais, Introdução,</p>		

Tema, Problema e questão norteadora, Hipóteses, Objetivos, Justificativa, Desenvolvimento, Referencial teórico, Metodologia e instrumentos de coleta de dados (questionário, entrevista, observação, grupo focal etc.) Recursos e cronograma, Desenvolvimento do Projeto de Pesquisa, Construção do projeto de pesquisa).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- APPOLINÁRIO, Fábio. Dicionário de metodologia científica: um guia para a produção do conhecimento científico. São Paulo: Atlas, 2004.
- AQUINO, Ítalo de Souza. Como escrever artigos científicos: sem “arrodeio” e sem medo da ABNT. São Paulo: Saraiva, 2010.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ABNT. NBR 12225: informação e documentação: lombada - apresentação. Rio de Janeiro, 2004. - ABNT. NBR 15287: projeto de pesquisa. Rio de Janeiro, 2005.
- ABNT. NBR 6023: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002. - ABNT. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ABNT. NBR 6027: informação e documentação: índice – apresentação. Rio de Janeiro, 2004. - DYNIEWCZ, Ana Maria. Metodologia da pesquisa em saúde para iniciantes. 2 ed. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2009.
- MARTINS, Gilberto de Andrade. Manual para elaboração de monografias e dissertações. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- RAMPAZZO, Lino. Metodologia científica: para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 2005.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. Projetos. Curitiba: UFPR, 2007. (Normas para apresentação de documentos, 1)
- UFPR. Sistema de Bibliotecas. Teses, dissertações, monografias e outros trabalhos acadêmicos. Curitiba: UFPR, 2007. (Normas para apresentação de documentos, 2)
- UFPR. Sistema de Bibliotecas. Citações e notas de rodapé. Curitiba: UFPR, 2007. (Normas para apresentação de documentos,3)
- UFPR. Sistema de Bibliotecas. Referências. Curitiba: UFPR, 2007. (Normas para apresentação de documentos, 4)
- UFPR. Sistema de Bibliotecas. Redação e editoração. Curitiba: UFPR, 2007. (Normas para apresentação de documentos, 9)

DISCIPLINA:	NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E CIVIL	
C/H TOTAL:	50 H/A	
C/H TEÓRICA:	50 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<p>DIREITO CONSTITUCIONAL: Evolução do Direito Constitucional no Brasil; Constituições dos anos de: 1824; 1891; 1934; 1937; 1946; 1967; Emenda de 1969; Relacionar os principais fatos referentes a evolução do Direito Constitucional no Brasil; Caracterizar as constituições brasileiras. Controle de constitucionalidade: Conceituar controle de constitucionalidade; Distinguir controle difuso e concentrado; Conhecer os efeitos das decisões de controle de constitucionalidade; Conhecer e distinguir as ações de controle concentrado.</p> <p>Direitos e Garantias Fundamentais: Art. 5º e seus incisos da CF; Conceituar garantias fundamentais; Distinguir direitos, garantias e remédios constitucionais; Identificar os direitos coletivos e individuais; Interpretar o texto constitucional, no que tange aos direitos coletivos;</p>		

Relacionar o texto constitucional, no que tange aos direitos coletivos, com a atividade policial-militar; Identificar as garantias e os remédios constitucionais.

Nacionalidade: Conceituar nacionalidade; Reconhecer o critério do solo; Reconhecer o critério sanguíneo.

Imunidades Parlamentares: Noções gerais; Identificar as imunidades parlamentares; Descrever os reflexos das imunidades parlamentares na atividade policial-militar; Interpretar o Art. 53 e seus parágrafos da CF.

Forças Armadas: Reconhecer as Forças Armadas na qualidade de Instituições; Identificar a finalidade das Forças Armadas; Interpretar os Art. 142 e 143 da CF.

Segurança Pública: Reconhecer a segurança pública no contexto da CF; Enumerar os órgãos executores da segurança pública; Identificar as atribuições dos órgãos de segurança pública.

- Interpretar o Art. 144 e seus incisos da CF; Verificar o papel da Polícia Militar do Paraná e do Corpo de Bombeiros na Constituição Estadual.

A Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Reconhecer as formas de defesa do Estado e das instituições democráticas; Descrever o Estado de Defesa; Descrever o Estado de sítio; Interpretar os Art. 136 a 141 da CF.

DIREITO CIVIL: Das Pessoas: Definir pessoa natural; Diferenciar capazes e incapazes; Descrever como cessa a incapacidade; Conceituar pessoa jurídica.

Dos Bens Imóveis: Definir bem imóvel; Descrever bem imóvel para os efeitos legais.

Da Posse: Conceituar posse; Identificar os meios de aquisição da posse; Citar os efeitos da posse; Discorrer sobre os motivos da perda da posse.

Da Propriedade: Definir propriedade; Identificar as maneiras de aquisição da propriedade imóvel; Definir usucapião; Conceituar o uso nocivo da propriedade; Descrever os modos da perda da propriedade imóvel.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

a. Livro(s) Texto (s):

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de 05 Out 1988.

- CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, de 05 Out 1989.

- CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO DE 2002.

- CARVALHO, Kildare Gonçalves. *Direito Constitucional Didático*, Belo Horizonte. Ed. Del Rey.

- SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo. Ed. Revista dos Tribunais.

- TEIXEIRA, J. H. Meirelles. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo. Ed. Forense Universitária.

- LENZA, Pedro. *Direito Constitucional Esquematizado*. São Paulo. Ed. Saraiva.

- BASTOS, Celso Seixas Ribeiro. *Curso de Direito Constitucional*. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

- CARVALHO, Kildare. *Direito Constitucional didático*. 5. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 1997.

- FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de Direito Constitucional*. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

- PINTO FERREIRA, Luiz. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Saraiva.

- SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional positivo*. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 1999.

- TEMER, Michel. *Elementos de Direito Constitucional*. 11. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1994.

- MIRANDA, Pontes de. *Curso de Direito Civil*. São Paulo. Ed. Saraiva.

- PEREIRA, Caio Mário da Silva. *Instituições de Direito Civil*. Ed. Forense. 6 Volumes.

- MONTEIRO, Washington de Barros. *Curso de Direito Civil*. Ed. Saraiva. 6 Volumes.

- GOMES, Orlando. *Introdução ao Direito Civil*. Ed. Forense.

b. Bibliografia recomendada aos docentes:

- Os livros textos.

c. Bibliografia recomenda aos discentes

- Os livros textos.
- Apostilas indicadas pelo Instrutor.
- d. Outros documentos que devam ser consultados
- Demais publicações a respeito dos assuntos abordados.

DISCIPLINA:	POLÍCIA COMUNITÁRIA	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	30H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<p>Estudo da filosofia, dos pressupostos e dos objetivos da estratégia de Polícia Comunitária, possibilitando compreender a importância da construção de laços de confiança com a comunidade, em forma de parceria ativa, no processo de resolução de problemas e melhoria da qualidade de vida de um bairro.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
<p>TROJANOWICZ, Robert; BUCQUEROX, Bonnie. Policiamento comunitário: como começar. São Paulo: Polícia Militar do Estado de São Paulo, 1994.</p> <p>- BONDARUK, Roberson Luiz; SOUZA, César Alberto. Polícia comunitária, polícia cidadã para um povo cidadão. Curitiba: AVM, 2007.</p> <p>- BRASIL. Curso Nacional de Promotor de Polícia Comunitária. 2. ed. Portaria SENASP nº 002/2007. Ministério da Justiça/Secretaria Nacional de Segurança Pública, 364 f., Brasília, 2008.</p> <p>- MARCINEIRO, Nazareno. Polícia Comunitária: construindo segurança nas comunidades. Florianópolis: Insular, 2009.</p>		

DISCIPLINA:	TELECOMUNICAÇÕES	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA:	10H/A	C/H PRÁTICA: 10H/A
EMENTA:		
<p>Estudo dos meios de comunicações em uso na PMPR, principalmente o rádio e o telefone, compreensão dos sistemas de comunicação utilizados pela PMPR e da legislação básica que regulamenta o emprego das telecomunicações.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
<p>- Romano, C. e Todai, R. Eletricidade Geral, Ed. Brasiliense, SP 1.976.</p> <p>- Apostila de Comunicações – CFO.</p> <p>- Normas de Atribuição de Faixas de Frequências no Brasil (Ministério das Comunicações – 1.990).</p> <p>- Kaufmann e Wilson, Eletrônica Básica, Ed. Idel.</p> <p>- Manual de Operação dos Transceptores Móveis e Portáteis da Relm Control.</p>		

DISCIPLINA:	INTELIGÊNCIA POLICIAL MILITAR	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA:	20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<p>FUNDAMENTOS BÁSICOS: Histórico da Atividade de Inteligência, Comunidade de Inteligência, Doutrina de Inteligência, Atividade de Inteligência; RAMO INTELIGÊNCIA: Generalidades do Ramo Inteligência, Metodologia para a Produção do Conhecimento, Documentos de Inteligência; RAMO CONTRA-INTELIGÊNCIA: Noções Fundamentais, Medidas de Contra-Inteligência, Espionagem, Contra Espionagem Eletrônica; SISTEMAS DE INTELIGÊNCIA: Sistema Brasileiro de Inteligência, Agência Brasileira de Inteligência, Sistema de Inteligência da PMPR; OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA: Definição de Desenvolvimento, Busca e Coleta, Elemento de Operações, Segurança das Operações de Informações.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
<p>a. Livro(s) Texto (s): Apostila de Informações para o CFO/95. Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos b. Bibliografia recomendada aos docentes: Os livros textos. c. Bibliografia recomenda aos discentes: Os livros textos. Notas de aula que forem distribuídas pelo instrutor. d. Outros documentos que devam ser consultados: Demais publicações a respeito dos assuntos abordados</p>		

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A ANÁLISE CRIMINAL E ESTATÍSTICA APLICADA A SEGURANÇA PÚBLICA	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	30 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<p>Criar condições para que o profissional da área de segurança pública possa: • Ampliar conhecimentos para: — Conceituar e tipificar os sistemas de informações utilizados na atividade policial. • Desenvolver e exercitar habilidades para: — Utilizar os sistemas informatizados de apoio às atividades de segurança pública; — Produzir conhecimentos sobre a criminalidade, por meio do uso eficiente e eficaz de informações policiais, extraídas de bases de dados dos sistemas operacionais disponíveis na área de segurança pública. • Fortalecer atitudes para: — Despertar-se para a importância da integração dos dados, produzidos nas várias instituições que formam o sistema de defesa social (polícia, ministério público, poder judiciário, sistema carcerário, dentre outros), como forma para otimizar as atividades policiais. Metodologia Estatística, Origem, Evolução Histórica e Definição, População e Amostra, Variáveis, Fases do trabalho estatístico; Representação tabular e gráfica, tabelas Estatísticas, Interpretação de séries estatísticas, representação gráfica de séries estatísticas, Interpretação de Gráficos; Medidas descritivas das distribuições de frequência, Interpretação das medidas descritivas, Medidas de dispersão, Medidas de tendência central.</p>		

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistema de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. Saraiva, 2006.
- CERQUEIRA, D. e LOBÃO W. Criminalidade: social versus polícia. Texto para discussão IPEA, Rio de Janeiro: n. 958, junho. 2003.
- FERREIRA LIMA, M. P. Crimes de computador e segurança computacional. Campinas: Millenium, 2008.
- FURTADO, Vasco. Tecnologia e gestão da informação na Segurança Pública. (s.l): Garamond, 2002.
- LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Sistemas de informação. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- MAGALHÃES, Luiz Carlos. Análise criminal e mapeamento da criminalidade – GIS. Disponível em: < http://www.ambito-juridico.com.br/site/?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=4405&revista_caderno=3>. Acesso em: 20 set. 2018.
- de Gabinetes de Gestão Integrada. São Luís, Maranhão, novembro 2007.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais. São Paulo: Atlas, 2005.
- RAVANELLO, A.; IUBEL, F. Epistemologia dos sistemas de informações gerenciais. Anais. II SBSI. Curitiba: Positivo, 2006.
- ROSSETTI, A.; MORALES, A. B.; O papel da tecnologia da informação na gestão do conhecimento. Ciência da Informação, Brasília, 2007.
- TANENBAUM; ANDREW. Redes de computadores. 4. ed. São Paulo: Campus, 2003.

DISCIPLINA:	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	20 H/A	C/H PRÁTICA: 10 H/A
<p>EMENTA: Concepção de conhecimentos necessários para o desempenho das funções nas mais diversas situações. Desenvolvimento de atividades de modo a transmitir conhecimentos e experiências necessárias para o estabelecimento de prioridades no atendimento, estabilização e transporte das vítimas, capacitando os alunos à realização de técnicas de suporte básico de vida, executando o atendimento de modo eficaz e utilizando os materiais e equipamentos existentes para esse fim no serviço de atendimento pré-hospitalar.</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR - Fox & Matheus - Bases Fisiol. da Educ. Física e dos Desportos - 3ª Ed. - Manual de Primeiros Socorros - Petróleo Brasileiro S/A. - Hammerly, Marcelo A., Técnica Moderna de Primeiros Socorros, Casa Publicadora Brasileira.; - Alves, Dr. Orlando José, Noções de Primeiros Socorros, 3ª Ed. Associação Brasileira para Prevenção de Acidentes.</p>		

DISCIPLINA:	DEFESA PESSOAL	
C/H TOTAL:	60 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 55 H/A	
<p>EMENTA: Estimular o policial-militar a reconhecer e avaliar a situação de perigo iminente, e assim a escolher a tática defensiva adequada e aplicar a técnica apropriada com o nível de força necessária. Suprir o policial-militar com uma variedade de técnicas para defender e reter sua arma de fogo (armas curtas e armas longas) no caso da tentativa de ser desarmado (Sistema Lindel de Retenção de Armas). Encorajar o policial-militar a aplicar armas e táticas defensivas alternativas a uso de força letal. Desenvolver as habilidades e autoconfiança necessárias a defesa própria e de outros com técnicas eficazes e especialmente desenvolvidas para o serviço policial.</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flexi-Cuff Training Manual - Becton Dickinson - Artemis e Jiu Jitsu. Robert Lassere. Editora Mestre Jou - São Paulb. SP. - Judo e Defesa Pessoal. Plínio Schroeder. Edição de Ouro. R. Voluntários da Pátria, 250. Curitiba. PR. <p>Vídeos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handgun Retention - Lindell Method (Retenção de armas - Método Lindell) - Surviving Edged Weaponds - LAPD (Sobrevivendo Armas de Corte - LAPD) 		

DISCIPLINA:	DIREÇÃO DEFENSIVA E EVASIVA	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA: 10H/A	C/H PRÁTICA: 10H/A	
<p>EMENTA: Diferenciar atitudes a serem executadas por condutores em diferentes situações. Descrever os problemas que podem ser encontrados nas vias de trânsito. Inspeção Veicular. Técnica de Condução(conceito, condições adversas, elementos da direção defensiva)</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro - Manual de Direção Defensiva – Trânsito seguro é um direito de todos, Denatran, Governo Federal (Maio de 2005) - Dirigindo Defensivamente – Fundação Carlos Chagas, www.denatran.gov.br 		

DISCIPLINA:	ESTUDO DO ARMAMENTO E DA MUNIÇÃO	
C/H TOTAL:	40 H/A	
C/H TEÓRICA: 30 H/A	C/H PRÁTICA: 10 H/A	
<p>EMENTA: GENERALIDADES DO ARMAMENTO LEVE (Definição de Armamento Leve; Classificação; Termos Técnicos),GENERALIDADES SOBRE ACIDENTES E INCIDENTES DE TIRO (Definições; Causas gerais de acidentes e incidentes de tiro), GENERALIDADES DA MANUTENÇÃO (Definição de Manutenção; Classificação da Manutenção; Operações de Manutenção; Limpeza e Conservação do Armamento), ARMAMENTO ORGÂNICO (Armamento; Descrição e características; Manejo; Nomenclatura básica; Funcionamento; Segurança; Incidentes de tiro), TIRO TÉCNICO (Prática do</p>		

tiro técnico).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

a. Livro(s) Texto (s):

- Nomenclatura Padrão Geral de Armamento e Munição (T9-200 - Ministério do Exército).
- Apostilas do Estágio de Manutenção de Armamento (Escola de Material Bélico - EsMB - Ministério do Exército).
- Revólver Taurus Cal. 38 (C23-37 - Ministério do Exército).
- Tiro de Combate Policial / Uma Abordagem Técnica - Oliveira / Gomes / Flores - Gráfica e Editora São Cristóvão / RGS.
- Acidentes e Incidentes de Tiro e Avarias (T 9-210/ Ministério do Exército).

b. Bibliografia recomendada aos docentes:

- Os livros textos.

c. Bibliografia recomenda aos discentes:

- Os livros textos.

- Notas de aula que forem distribuídas pelo instrutor.

d. Outros documentos que devam ser consultados:

- Demais publicações a respeito dos assuntos abordados.

DISCIPLINA:	LEGISLAÇÃO E POLICIAMENTO DE TRÂNSITO URBANO E RODOVIÁRIO	
C/H TOTAL:	40 H/A	
C/H TEÓRICA:	30 H/A	C/H PRÁTICA: 10H/A
EMENTA: Conhecer a legislação de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções do Contran, etc). Executar as técnicas e táticas do policiamento de trânsito urbano e rodoviário.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
- Constituição Federal do Brasil de 1988;		
- Código de Trânsito Brasileiro. (Lei 9.503, de 23 Set 97).		
- Resoluções do CONTRAN;		
- Portarias do DENATRAN.		

DISCIPLINA:	COMUNICAÇÃO SOCIAL	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA:	20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA: Generalidades, Breve histórico do marketing, Fundamentos de marketing, Legislação pertinente; Marketing na segurança pública, Marketing empresarial e institucional, Marketing de Imagem, Marketing holístico, Importância da marca para uma instituição; Planejamento estratégico da comunicação integrada de marketing, Planejamento de marketing, "Briefing" para uma marca de serviço, Planejamento da campanha de comunicação, Estudos de Caso.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
- BRASIL. Exército Brasileiro. Aprova as Normas para a Construção de Currículos - 2ª Edição (NCC - EB60N-06.003). Portaria nº 127-DECEX, de 24 de setembro de 2014. Brasília. Separata ao Boletim do Exército nº 41 de 10 de outubro 2014.		
- BRASIL. Exército Brasileiro. Manual do Instrutor: manual técnico T 21-250. 3 ed. Brasília., 1997.		

- BRASIL. Secretaria Nacional de Segurança Pública. Matriz Curricular Nacional (MACUNA). 1 ed Brasília, 2014.
- LOBO, Jorge Luís Faria; ZELINSKI, Cesar Renato; PINHEIRO, Duda; GULLO, José. Comunicação Integrada de Marketing. São Paulo: Atlas, 2005;
-
- . Marketing Institucional: O Mercado das Idéias e Imagens. 2ª Ed. Rev. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2003;
- PINHO, José PARANÁ. Estado-Maior. 5ª Seção. Manual da identidade visual da PMPR.
- VAZ, Gil Nuno Benedito. Propaganda Institucional. São Paulo: Summus, 1990;
- KELLER, Kevin Lane; KOTLER, Philip. Administração de Marketing. 12ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006
- Vade Mecum de Comunicação Social e Cerimonial da PMPR, Portaria do Comando Geral no 447, de 07 de junho de 2011

DISCIPLINA:	ORDEM UNIDA	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	3 H/A	C/H PRÁTICA: 27 H/A
EMENTA:		
ORDEM UNIDA SEM ARMA (Conceituações Básicas; Comandos e Meios de Comando; Instrução Individual sem Arma, a Pé Firme; Passos e Marchas; Voltas a Pé Firme e em Deslocamento),		
ORDEM UNIDA COM ARMA (Instrução com o Mosquetão 7,62 mm)		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
a. Livro(s) Texto (s):		
- Manual de Campanha - Ordem Unida (C 22-5 - 1ª Parte/Ministério do Exército).		
b. Bibliografia recomendada aos docentes:		
* Os livros textos.		
c. Bibliografia recomenda aos discentes:		
* Os livros textos.		
* Notas de aula que forem distribuídas pelo instrutor.		
d. Outros documentos que devam ser consultados:		
- Demais publicações a respeito dos assuntos abordados.		

DISCIPLINA:	POLICIAMENTO EM EVENTOS ESPECIAIS	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	30 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
Conhecer os diferentes aspectos técnicos dos Eventos Especiais. Compreender os procedimentos legais que deverão ser adotados nas diferentes situações de policiamento em eventos especiais, nas ações e operações policiais militares, desenvolvidas pela Corporação (Carnaval, Futebol, Greves, Manifestações diversas, etc)		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
- Constituição Federal de 1.988.		
- Procedimentos permanentes de operação nº 009/89 - CPC.		
- Manual Técnico do Soldado PM (MD-6-3-PM) TOMO II 91.		

- Decreto Lei nº 3688 de 03 de outubro de 1941 (Lei das Contravenções Penais).
- Lei nº 1521 de 26 de dezembro de 1951 (Crimes contra a Economia Popular).
- Resolução nº 07/86-CND, de 30 de abril de 1986 (Comissão de Vistoria em estádios de futebol).
- Manual provisório de policiamento de eventos carnavalescos de 1986 - PMMG.
- Código Penal Brasileiro.
- Resolução da SESP/96.
- Lei nº 4737 de 15 de julho de 1965 (Código Eleitoral).
- Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral/96.
- Resoluções do Tribunal Regional Eleitoral/96.
- Diretriz do Comando Geral da PMPR/96 (Doutrina PM Eleições 96).
- Plano de Operações CPC-CPI/96.
- Resoluções SESP/96 e Portarias dos Juizes Eleitorais das Comarcas.
- Portarias dos Juizes de Direito/96 (Capital e Interior do Estado).
- Decreto Lei 667/69.
- Lei nº 7783 (Regula o direito de greve).
- CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
- PPO nº 007/89 - CPC.
- Código Civil.
- Código de Processo Civil.
- Estatuto da Terra.
- Lei de Organização Básica da PMPR.
- Decreto Estadual nº 2487 de 17 de agosto de 1993.
- Diretriz de Operações nº 007 de 29 de outubro de 1993 (Regula o emprego da tropa na garantia das medidas de reintegração de posse).

DISCIPLINA:	POLICIAMENTO OSTENSIVO GERAL	
C/H TOTAL:	60 H/A	
C/H TEÓRICA: 60H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A	
EMENTA:		
<p>Analisar a base de emprego da Polícia Militar, com relação a sua missão constitucional de preservação da ordem pública. Realizar ações policiais militares com base nos fundamentos legais e técnicos pertinentes, nas diversas situações que requer o engajamento da Polícia Militar. Identificar os documentos existentes na corporação, relacionados a atuação operacional. Aplicar os procedimentos táticos e técnicos na execução do policiamento motorizado.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
<ul style="list-style-type: none"> - Constituição Federal. - Constituição Estadual. - Lei Estadual 6774/76 (LOB). - Lei Federal 667/69 e suas alterações. - Código Penal. - Código de Processo Penal. - Apostila de TPM do CFO PM. - Estatuto da Criança e do Adolescente. - Policiamento Ostensivo Motorizado - Radiopatrulha, 1º Ten QOPM Élio de Oliveira Manoel. - Manual Básico de Policiamento Ostensivo - IGPM. - Apostila de TPM para o COA. - GOMES, Hélio. Medicina Legal. 		

- ASSADI, Elia Matos. Os Criminalistas. RT
- BUSSADA, Wilson. Prova Pericial Criminal. Interpretada pelos Tribunais.
- DA COSTA, Álvaro Mayrink. Casos em Matéria Criminal. Forense.
- Apostila “ Um Estudo sobre Entradas Forçadas” de Eugênio Moretzsohn Nóbrega Cesarino.

DISCIPLINA:	ATIVIDADES DEFESA CIVIL	
C/H TOTAL:	20H/A	
C/H TEÓRICA:	20H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
<p>EMENTA: Concepção do sistema de defesa civil. Desenvolvimento de atividades de defesa civil em suas diversas fases. Identificação das calamidades, dos produtos perigosos e medidas em caso de acidentes, bem como a internalização dos procedimentos preliminares em caso de risco.</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR - Decreto Federal 895, de 16 Ago 93. - Decreto Estadual 1.308, de 04 Mai 92. - Manual APPEL. - Manual de Defesa Civil – CEDEC – SP. - Manual do Ministério da Agricultura - Grandes Calamidades Brasileiras. - Manual ABIQUIM.</p>		

DISCIPLINA:	PRIMEIRA INTERVENÇÃO EM CRISES	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	20 H/A	C/H PRÁTICA: 10 H/A
<p>EMENTA: NOÇÕES BÁSICAS DE GERENCIAMENTO DE CRISES : Introdução, Aspectos Históricos e Legais, Conceitos básicos, Características da Crise, Objetivos do Gerenciamento de Crises, Tipologia dos Causadores do Evento Crítico (CEC), Exemplos de Situações Críticas, Critérios de Ação, Perímetros de Segurança, Alternativas Táticas do Gerenciamento de Crises; PRIMEIRA INTERVENÇÃO EM CRISES: A Primeira Intervenção na atualidade, Casos positivos e negativos, Os 10 Passos da Primeira Intervenção em Crises. BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR GREENSTONE, J. L. The elements of police hostage and crisis negotiations: critical incidents and how to respond to them. New York : Routledge, 2009. LUCCA, D. V. D. Alternativas táticas na resolução de ocorrências com reféns localizados. Monografia do Curso Superior de Gestão de Segurança Patrimonial e Empresarial – Universidade Anhembí, São Paulo, 2002. MONTEIRO, R. C. Gerenciamento de crises. 5ª ed. Brasília : ANP/DPF, 2000. PONTES, W. W. Apostila de gerenciamento de crises. São José dos Pinhais : APMG. SALIGNAC, A. O. & THOMÉ, R. L. O gerenciamento das situações policiais críticas. Curitiba : Gênese, 2001. SOUZA, W. M. Gerenciamento de crises: negociação e atuação de grupos especiais da polícia na solução de eventos críticos. Monografia do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da PMESP. São Paulo : PMESP, 1995. Gerenciando crises com segurança. 2ª ed. São Paulo : Brasiliense, 2005. WERLANG, B. G. & BOTEGA, N. J. Comportamento suicida. Porto Alegre : Artmed, 2004. 4.1.</p> <p>Sugestões de leitura</p>		

AWAD, E. Fernando Dutra Pinto: você acredita em mim? : evangélico, inteligente, imprevisível.. bandido. Osasco – Novo Século, 2002.
 BORDON, G & LEE, H. A vida negociada. São Paulo : Arx, 2003.
 CARR, C. A assustadora história do terrorismo. São Paulo : Ediouro, 2002.
 KLEIN, A. J. Contra ataque. São Paulo : Ediouro, 2006.
 NEPOMUCENO, E. O massacre - Eldorado dos Carajás : uma história de impunidade. São Paulo : Planeta do Brasil, 2007.
 RODRIGUES, K. F, Vozes do Carandiru. São Paulo : Jaboticaba, 2007. SOUZA, W. M. Radiografia do sequestro. São Paulo : Ícone, 1993.
 VARELLA, D. Estação Carandiru. São Paulo : Cia das Letras, 1999. 4.2.

Sugestões de filmes

A Negociação (The Negotiator), EUA, 1998. Dirigido por F. Gary Gray. Com Samuel L. Jackson e Kevin Spacey.
 Negociação Mortal (The Hostage Negotiator), EUA, 2001. Dirigido por Keoni Waxman. Com Michael Bowen e Gail O’Grady.
 Ônibus 174 (Bus 174), Brasil, 2002. Documentário. Dirigido por José Padilha.
 O Quarto Poder (Mad City), EUA, 1997. Dirigido por Costa-Gavras. Com John Travolta e Dustin Hoffman.
 Os Negociadores da Polícia de Nova York (Talk to Me: Hostage Negotiators of NYPD), EUA, 1999. Documentário. Dirigido por Daniel Elias e David Houts.
 O Sequestro do Metrô 1 2 3 (The Taking of Pelham 1 2 3), EUA, 2009. Dirigido por Tony Scott. Com Denzel Washington e John Travolta.
 O Sequestro de Patty Hearst (Patty Hearst), Inglaterra, 1988. Dirigido por Paul Schrader. Com Natasha Richardson e Ving Rhames.
 Refém (Hostage), EUA, 2005. Dirigido por Florent Emilio Siri. Com Bruce Willis.
 Um Ato de Coragem (John Q.), EUA, 2002. Dirigido por Nick Cassavetes. Com Denzel Washington.
 Um Dia de Cão (Dog Day Afternoon), EUA, 1975. Dirigido por Sidney Lumet. Com Al Pacino e John Cazale

DISCIPLINA:	TECNOLOGIAS E SISTEMAS INFORMATIZADOS	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	20H/A	C/H PRÁTICA: 10 H/A
EMENTA:		
<p>Dar o conhecimento mínimo e indispensável aos alunos sobre a disciplina, devendo-se constituir num dos parâmetros para o seu comportamento no exercício profissional. Qualificar o aluno para a correta utilização do Boletim de Ocorrência Unificado – BOU e BATEU, além do Termo Circunstanciado de Infração Penal e E-Proc. Qualificar o aluno, criando e desenvolvendo características imprescindíveis ao desempenho na função de Fiscalização. Fundamentos dos sistemas de informação nas empresas. As empresas, a PMPR, e os sistemas de informação. Sistemas de Informações: dimensão tecnológica. Aplicações de Sistemas de Informações. Sistemas de Informações em uso na PMPR. SISCO, SIGCOP, CAPEGEO.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
<ul style="list-style-type: none"> - WAKULICZ, Gilmar Jorge. Sistemas de Informações Gerenciais. Rede e-Tec Brasil, Colégio Politécnico da UFSM. Ministério da Educação: 2016. - KROENKE, David M. Sistemas de Informações Gerenciais. Editora Saraiva: São Paulo, 2011. - GORDON, Judit R. Sistemas de Informação – Uma Abordagem Gerencial. Editora LTC; São Paulo, 		

2013.

- O'BRIEN, James. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. 3ª Edição. Editora Saraiva: São Paulo, 2011
- Resolução nº. 309/05 Sesp
- Kit Boletim de Ocorrência Unificado 2007
- Manual para auxiliar o preenchimento do Boletim de Ocorrência Unificado (BOU).
- ALVES, William Pereira. **Informática Fundamental: Introdução ao Processamento de Dados**. Editora Érica: São Paulo, 2010.
- APPLE. **Guia de Referência do Mac OS X Snow Leopard**.
- DIGERATI. **Linux: Guia de Referência**. Editora Digerati Books: São Paulo, 2006.
- LIBRE OFFICE DOCUMENT FOUNDATION. **Guia do Iniciante do Libre Office**.
- MICROSOFT. **Guia do Usuário MS-WINDOWS 10**.
- MICROSOFT. **Guia do Usuário MS-WORD 2016**.
- TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**, Pearson, 2016.

DISCIPLINA:	TÁTICAS PARA CONFRONTOS ARMADOS	
C/H TOTAL:	50 H/A	
C/H TEÓRICA:	10 H/A	C/H PRÁTICA: 40 H/A
EMENTA:		
Compreender os procedimentos táticos a serem aplicados em situações de confrontos armados. Compreender os efeitos psicofísicos decorrentes das situações de alto risco. Conhecer os traumas pós-confrontos (físicos, psíquicos, sociais e econômicos).		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR		
<ul style="list-style-type: none"> - <u>"COLEÇÃO ARMAMENTO"</u> (Mauricio Corrêa Pimentel Machado). - <u>"STREET SURVIVAL"</u> (Paladin Press). - <u>PORTE ENCOBERTO</u> (Revista HUNTER nº 9 - Artigo de Iranil e Itamar dos Santos). - <u>COBERTURAS</u> (Revista HUNTER nº 13 - Artigo de Iranil e Itamar dos Santos). - <u>CONFRONTO NOTURNO</u> (Revista HUNTER nº 10 - Artigo de Iranil e Itamar dos Santos). - AYOOB, Massad F., <u>"STRESSFIRE I e II"</u>. - REMSNERG S. Gerald, <u>"TO PROTECT & DEFEND"</u>. - FARNAM John, <u>"THE STREET SMART GUN BOOK"</u>. 		

DISCIPLINA:	TÉCNICAS DE ABORDAGEM	
C/H TOTAL:	60 H/A	
C/H TEÓRICA:	10 H/A	C/H PRÁTICA: 50 H/A
EMENTA:		
Conceito de abordagem, princípios e fundamentos (reserva legal, orem pública e segurança pública, preservação da ordem pública, policiamento, poder de polícia, fundada suspeita, flagrante delito, voz de prisão, delitos de menor potencial ofensivo), tipos de abordagem, aspectos legais relacionados à abordagem, normas internacionais de direitos humanos e princípios humanitários aplicáveis a função policial, procedimentos de abordagem de pessoas, equipamentos de segurança individual, abordagem a veículos e coletivos, abordagem a edificações, encaminhamentos de ocorrências assistenciais e encaminhamento a autoridade competente.		

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- Decreto-Lei 3.689/41
- Decreto-Lei 2.848/40
- CRFB - Lei nº 11.340/06
- Guia de Direitos Humanos
- Decreto Fed. nº 40/91
- Lei Fed nº 8.069/90
- Lei Fed. nº 10.741/03
- Lei Fed. nº 12.288/10

DISCIPLINA:	TIRO POLICIAL	
C/H TOTAL:	80 H/A	
C/H TEÓRICA:	10 H/A	C/H PRÁTICA: 70 H/a
<p>EMENTA: Capacitar e habilitar os instruídos para a adoção eficiente das técnicas e fundamentos necessários para as operações de manejo, procedimentos operacionais e execução de disparos reais nas posições convencionais e não ortodoxas com as armas de porte em uso na Corporação, a saber: revólver cal .38 e .357Magnum, Pistola Taurus PT940, PT100, PT24/7 e PT840, bem como a espingarda 12 Gauge. Realizar disparos e as operações de manejo com as armas portáteis, Carabina Puma, Carabina CT e MT 40 Taurus, nas diversas posições de tiro.</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual Básico do Soldado (Diretoria de Ensino/PMPR). - Ministério do Exército, C 23-1 – Tiro com armas portáteis. - SANTOS, Iranil e Itamar, Manual de Iniciação ao Tiro. - SANTOS, Iranil e Itamar, Manual Técnico de Armamento. - Manual de campanha, “Tiro das armas portáteis” - Ministério do Exército. - Tiro de Combate Policial / Uma Abordagem Técnica – Oliveira / Gomes / Flores – Gráfica e Editora São Cristóvão / RGS. 		

DISCIPLINA:	PRESERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DA PROVA E LOCAL DE CRIME	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA:	20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
<p>EMENTA: Compreender o sentido sistêmico que envolve todo o processo criminal, desde a fase inicial na cena do crime, até a utilização das provas materiais e subjetivas na fase final na esfera do Poder Judiciário. Utilizar técnicas de isolamento de locais de crime e procedimentos requeridos para uma correta preservação das provas. Reconhecer na produção das provas, quer sejam materiais ou subjetivas, a sua relação direta com a plena aplicação da garantia dos Direitos Individuais, com a proteção dos Direitos Humanos e com o combate à impunidade.</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTARES</p>		

- ARANHA, Adalberto José Q. T. de Camargo. Da prova no processo legal. São Paulo: Saraiva, 1994.
- DOREA, Luiz Eduardo. Local de crime. 2. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1995.
- ZARZUELA, José Lopes. Temas fundamentais de criminalística. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1996.
- ESPINDULA, Alberi. Perícia criminal e cível. 2. ed. Campinas: Millennium, 2006.
- _____. Local de crime: isolamento e preservação, exames periciais e investigação criminal. 2. ed. Brasília: Alberi Espindula, 2003

DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS JURÍDICOS VOLTADOS A ATIVIDADE POLICIAL	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA:	20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<p>Compreender os procedimentos legais que deverão ser adotados em situações decorrentes de ações e/ou operações policiais militares, identificando-os quando no atendimento de ocorrência a origem do Direito, relacionando esses aspectos com o cotidiano policial militar.</p> <p>Compreender o conceito de Polícia, ou seja, sua autoridade, a origem da atividade policial.</p> <p>Conceituar o poder de polícia, o significado das expressões ordem pública e segurança pública.</p> <p>Apresentar ao Policial militar o conhecimento legal indispensável para que ele possa exercer sua função com eficácia e eficiência.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTARES		
<ul style="list-style-type: none"> - ASSIS, Jorge Cesar. Lições de Direito para a Atividade das Policiais Militares e das Forças Armadas. Curitiba: Juruá, 2009. - BRITO, Daniel Chaves; WILSON J. Barp (Orgs.) Reflexões sobre políticas de segurança pública. Belém: Editora Universitária UFPA, 2005. - MONJARDET, Dominique. O que faz a polícia: Sociologia da força pública. Série Polícia e Sociedade, n. 10. São Paulo: EDUSP, 2003. - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2002. - O EXERCÍCIO DA POLÍCIA Judiciária Militar nas Forças de Paz, Centro de Estudos de Direito Militar – CESDIM, Disponível em <HTTP:www.cesdim.org.br> - LAZZARINI, Álvaro. Direito Administrativo da Ordem Pública. Rio de Janeiro: Forense, 1986. 		

DISCIPLINA:	CHEFIA E LIDERANÇA	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA:	20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<p>Dotar o discente das competências necessárias para exercer a chefia e a liderança de grupos, na esfera de suas atribuições legais, tanto do público interno quanto do externo, com enfoque em grupos comunitários e vizinhanças.</p> <p>Compreender como a posição de liderança pode influenciar positiva ou negativamente no ambiente de trabalho e no exercício da atividade de segurança pública.</p>		

Compreender como a psicologia do grupo e o inconsciente coletivo operam e influenciam a decisão do chefe e do líder.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTARES

- C 20-10 Manual Básico de Campanha - **Princípios de Chefia** - Ministério do Exército.
- CAMÕES, Marizaura Reis de Souza. **Gestão de pessoas no governo federal**: análise da implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal / Marizaura Reis de Souza Camões, Pedro Paulo Murce Meneses. Brasília: Enap, 2016.
- CAMPOS, Wagner Estelita - **Chefia, sua Técnica, seus Problemas** - Fundação Getúlio Vargas.
- SELDEN, Bob. **Virei chefe, e agora?** Bob Selden, tradução: Rodrigo Peixoto - . ed. - Rio de Janeiro: Agir, 2015
- SWANSON e TERRITO. Liderança Policial e Estilos de Comunicação Interpessoal. Administração do trabalho policial: Questões e Análises, organizador GREENE, Jack R.; tradução de Ana Luísa Amêndola Pinheiro. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2002.

DISCIPLINA:	POLÍTICAS PÚBLICAS E SISTEMAS DE SEGURANÇA PÚBLICA	
C/H TOTAL:	20 H/A	
C/H TEÓRICA:	20 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
<p>EMENTA: Fomentar no graduando uma visão sistêmica da Segurança Pública, através de uma abordagem que a descreve como um conjunto de estruturas interligadas, com certo nível de autonomia, a partir da compreensão do ciclo de formação da política. Dotar o policial com uma visão sistêmica da sua profissão, assumindo um comprometimento mais amplo, que abranja não só as ações da Polícia Militar, mas também todo o sistema social em que atua. Mapear, analisar e opinar sobre as políticas públicas e o planejamento na área de Segurança Pública. Compreender a relação essencial do referencial teórico do ciclo de formação das políticas públicas, aplicado ao campo da Segurança Pública.</p> <p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTARES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lei nº 13.675/2018 – Cria a Política Nacional de Segurança Pública e institui o Sistema Único de Segurança Pública; - BAYLEY, David H. Criando uma teoria de policiamento: padrões de policiamento. Série Polícia e Sociedade 1. São Paulo: EDUSP, 2001. - BRITO, Daniel Chaves; WILSON J. Barp (Orgs.) Reflexões sobre políticas de segurança pública. Belém: Editora Universitária UFPA, 2005. - CAETANO, Cristiano Israel; SAMPAIO, Pedro Paulo Porto de. Planejamento estratégico e administração em segurança. Curitiba: Intersaberes, 2016. - GOLDSTEIN, Herman. Policiando uma sociedade livre. Série Polícia e Sociedade 9. São Paulo: EDUSP, 2003. - MONJARDET, Dominique. O que faz a polícia: Sociologia da força pública. Série Polícia e Sociedade, n. 10. São Paulo: EDUSP, 2003. - ROCHA, Luiz Carlos. Organização policial brasileira: Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, 		

Polícia Ferroviária, Polícias Civis, Polícias Militares, Corpos de Bombeiros Militares, Guardas Municipais. São Paulo: Saraiva, 1991.

- SECCHI, Leonardo. Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

- SILVA, Jorge da. Militarização da segurança pública e a reforma da polícia: um depoimento. Ensaio Jurídico: O Direito em Revista, Rio de Janeiro: IBAJ, 1996.

- _____. O controle da criminalidade e segurança pública na nova ordem constitucional. Instituto Carioca de Criminologia. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2001.

- _____. Criminologia crítica: segurança pública e polícia. Rio de Janeiro: Forense, 2008.

- SOUZA, Celina. Políticas públicas: uma revisão da literatura. Sociologias, Porto Alegre, ano 8, n. 16, p. 20-45, jul./dez. 2006.

- _____. Estado da arte de pesquisa em políticas. In: HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2007. p. 65-85.

DISCIPLINA:	ATIVIDADES ACADÊMICAS, SOCIAIS, CIENTÍFICAS E CULTURAIS	
C/H TOTAL:	30 H/A	
C/H TEÓRICA:	30 H/A	C/H PRÁTICA: 0 H/A
EMENTA:		
<i>Disciplina Complementar</i>		

DISCIPLINA:	EXERCÍCIO OPERACIONAL ESTÁGIO SUPERVISIONADO	
C/H TOTAL:	360 H/A	
C/H TEÓRICA:	0 H/A	C/H PRÁTICA: 360 H/A
EMENTA:		
<i>(É o argumento que orienta o desenvolvimento de uma disciplina, orientando o conteúdo e os eixos norteadores, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como com as de formações diferenciadas específicas de cada curso/campus).</i>		

7. DESCRIÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Funciona em conformidade com a Diretriz nº 00301/2016 – PM/3, de 20 maio 2016 (em anexo); documento este que estabelece, no nível institucional, os procedimentos a serem adotados para a realização do estágio operacional do Curso de Formação de Soldados Policiais Militares, nas diversas funções desenvolvidas por Oficiais da PMPR. Às Escolas de Formação, Especialização e

Aperfeiçoamento de Praças, através de comissão composta por 03 (três) Policiais Militares, cabe emitir conceito APTO ou INAPTO aos discentes, baseando-se na análise dos Relatórios das unidades em que o Soldado 2ª Classe está realizando o Estágio Operacional.

8. CORPO DOCENTE EXISTENTE E NECESSÁRIO

8.1 1ª EsFAEP

Código	Nome do Docente	Titulação	Graduação	Carga Horária no Curso	Regime de Trabalho
01	Maurício Correa Pimentel Machado	Mestre	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO (2001)	40	Temporário
02	Olavo Vianeí Francischett Nunes	Mestre	Mestre Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (APMG, 2008)	20	Temporário
03	Jair Aurélio Santos dias Antunes	Mestre	Mestre Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (2015)	20	Temporário
04	Marco Antonio da Silva	Mestre	Mestre Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (APMG, 2011)	30	Temporário
05	Milton Isack Fadel Neto	Especialista	Especialista Curso de ROTAM (PMGO, 2014)	120	Temporário
06	Cristiano Israel Caetano	Especialista	Especialista em Direito Penal e Direito Processual Penal (UTP, 2016)	20	Temporário
07	Solange Nabozny Tedeschi	Especialista	Especialista em Gestão em Segurança Pública (2015)	20	Temporário
08	Ronize Stein Piancini	Graduado	Graduado Curso de Formação de Oficiais (APMG, 2008)	70	Temporário
09	Leonardo Socorro da Silva	Especialista	Especialista Curso de Controle de Distúrbios civis (APMG, 2016)	30	Temporário
10	Victor Rodrigo Amaral	Especialista	Especialista em Gestão Pública (UEM, 2012)	40	Temporário
11	Adirley Wittkowski	Graduado	Graduado Curso de Formação de Oficiais (APMG, 2007)	30	Temporário
12	Eduardo Henrique Titao Motta	Especialista	Especialista em Direito Administrativo e Disciplinar (UTP, 2012)	20	Temporário

13	Marcelo Vieira de Lima	Especialista	Especialista em Filosofia e Sociologia pela Universidade Candido Mendes (2017)	30	Temporário
14	Michelle Giovanella	Especialista	Especialista em Gestão Hospitalar, Uninter (2016)	30	Temporário
15	Valdir Goedert Filho	Mestre	Mestre em Educação (UFPR, 2016)	30	Temporário
16	Rafael Commim Busatto	Mestre	Mestre em Engenharia de Produção de Sistemas – PUC PR (2017)	20	Temporário
17	Guilherme Zasevski Almeida	Graduado	Graduado em Direito (UFPR 2008-2012)	40	Temporário
18	Ricardo Cruz da Silva	Especialista	Especialista Curso de Operações Especiais (PMPR, 2012)	80	Temporário
19	Marcos Jose Trovilo Martins	Especialista	Especialização em Direito Penal e Criminologia – ICPC – Universidade Positivo (2012)	40	Temporário
20	Valmir Monteiro	Especialista	Gestão de Pessoas com complemento em Magistério Superior, Faculdade Educacional de Araucária (2011)	40	Temporário
21	Alison Sczepanski	Especialista	Especialista em Direito Administrativo Disciplinar (TUIUTI, 2014)	30	Temporário
22	Fernando Liberato Mandira	Graduado	Tecnologia em Comércio Exterior – FATEC (2009)	60	Temporário
23	Oswaldo Auwarter Junior	Mestre	Mestre Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (APMG, 2013)	20	Temporário
24	Sergio Augusto Ferreira Domingues	Especialista	Especialista em Gestão de Dados Estratégicos (UNINTER, 2013)	30	Temporário
25	Renan Douglas Pereira	Especialista	Especialista em Administração com Ênfase em Gestão Pública (2012)	40	Temporário
26	Lucas Eduardo Nicola	Graduado	Graduado Curso de Formação de Oficiais (APMG, 2008)	50	Temporário
27	Marcos Roberto de Souza Peres	Mestre	Mestre em Educação (UFPR, 2015)	30	Temporário
28	Guilherme Skrepka Ovçar	Graduado	Graduado Curso de Formação de Oficiais (APMG, 2011)	60	Temporário

8.2 2ª EsFAEP

Código	Nome do Docente	Titulação	Graduação	Carga Horária no Curso	Regime de Trabalho
29	Ademar Carlos Paschoal	Doutor	Curso Superior de Polícia (2009)	20	Temporário
30	Ademir Da Fonseca Junior	Mestre	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais PM (2013)	20	Temporário
31	Bruna Galli Silva	Especialista	Especialização em Análise Criminal (2017)	50	Temporário
32	Christian Nogueira De Souza Gomes	Especialista	Pós-graduação em Ciências Penais (2012)	30	Temporário
33	Clailton Roberto Compadre	Especialista	Especialização em Direito Ambiental (2015)	20	Temporário
34	Danilo Santana Barbosa	Graduado	Curso de Formação de Oficiais (2014)	20	Temporário
35	Diogo Zanelato Ramos	Graduado	Engenharia Elétrica (2010)	20	Temporário
36	Fabio Jose Cruz De Paulo	Especialista	Curso de Especialização em Administração Pública (2010)	30	Temporário
37	Hericsom Augusto Cruz De Paulo	Especialista	Pós-Graduação em Segurança Pública (2016)	30	Temporário
38	Jaime Luis Barion	Graduado	Tecnologia em Gestão Pública (2010)	80	Temporário
39	Jair Moreira	Especialista	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira (2005)	20	Temporário
40	Jefferson Thomaz Alves De Carvalho	Especialista	Lato Sensu Direito Adiministrativo com ênfase em Licitações e Contratos (2015)	60	Temporário
41	Joao Marcos Dutra Da Silva	Graduado	Curso de Formação de Oficiais Policiais Militares (2015)	40	Temporário
42	Joel Guerreiro Martins	Especialista	Especialização em Ciências Penais (2011)	30	Temporário

43	Jose Da Silva Neto	Mestre	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (2008)	40	Temporário
44	Kelly Cristina Camargo Chagas	Graduado	Curso de Formação de Oficiais Policiais Militares (2012)	20	Temporário
45	Luiz Carlos Martins Da Silva	Mestre	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (2012)	40	Temporário
46	Marcio Antonio Dos Santos	Mestre	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (2011)	30	Temporário
47	Marco Aurelio Fahur	Mestre	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (2016)	20	Temporário
48	Namur Hamilton Zandona	Especialista	Especialização em Segurança Pública, Cidadania e Direitos (2011)	60	Temporário
49	Orlando Lazaro Da Silva	Mestre	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (2016)	30	Temporário
50	Radames Luciano Vinha	Especialista	Pós-graduação em Polícia Comunitária (2009)	80	Temporário
51	Ricardo Veiga De Araujo	Graduado	Curso de Formação de Oficiais Policiais Militares (2005)	30	Temporário
52	Robson Luiz Louzada	Especialista	Pós-graduação em Planejamento e Gestão de Trânsito (2014)	40	Temporário
53	Rodrigo Kravetz De Oliveira	Especialista	Curso de Instrutor de Educação Física (2012)	120	Temporário
54	Saulo José De Oliveira Junior	Graduado	Tecnologia em Negócios Imobiliários (2014)	70	Temporário
55	Ulisses De Deus Gomes	Especialista	Capacitação Docente no Ensino de Ciências com Ênfase de Ciências Biológicas (2007)	30	Temporário
56	Valdinei Evangelista De Oliveira	Graduado	Tecnólogo em Gestão Pública (2011)	50	Temporário

Observações

O atual quadro de docentes supre a demanda de cursos da APMG.

A seleção/indicação do Corpo docente, ato exclusivo do Comandante da Academia Policial Militar do Guatupê, pondera os seguintes aspectos: titulação, idoneidade moral, conduta profissional e pessoal, capacidade de instruir, habilidade específica, experiência anterior na área e avaliações anteriores sobre seu desempenho.

O quadro de professores tem caráter permanente, fator que proporciona regularidade à docência da instituição; mas, apesar de permanente, o quadro não é físico. Estas características decorrem da peculiaridade da organização da instituição Polícia Militar do Paraná, a qual é formatada para atender as demandas de segurança pública do Estado; por esse motivo, os docentes que lecionam na Academia Policial Militar do Guatupê não estão necessariamente lotados neste estabelecimento de ensino. Por fim, é importante salientar que além de uma consequência organizacional, a lotação do docente nas atividades meios e fim da Polícia Militar – que não a de ensino – permitem constante atualização do docente, através da prática diária e experiência decorrente.

A composição do quadro de docentes, na qual figuram tanto militares estaduais quanto docentes civis, objetiva congrega profissionais de titulação destacada, com grande conhecimento na área de ensino afim. Este objetivo, aliado com a peculiaridade do ensino policial militar – composto por disciplinas próprias, inexistentes no mundo civil – possibilita que determinado docente não possua diplomação acadêmica elevada (mestrado ou doutorado, por exemplo); mas, apesar disso, a sua expertise e conhecimento específicos – adquiridos pela experiência de anos de profissão, e/ou cursos de capacitação profissional próprios das instituições policiais militares, geralmente com cargas horárias compatíveis com cursos de pós-graduação lato sensu – habilita-o à docência no Curso de Formação de Praças.

Enfim, ressaltamos que, como forma de progressão funcional a ser dada àqueles que desenvolvem a atividade de docência, existe o pagamento por hora aula ministrada, a qual é regulada por legislação própria.

RESUMO DA QUANTIDADE DE DOCENTES POR TITULAÇÃO:

Graduados: 13
Especialistas: 27
Mestres: 14
Doutores: 1
Pós-Doutores: 0

10. INFRAESTRUTURA DE APOIO DISPONÍVEL

Biblioteca

A biblioteca da Academia Policial Militar do Guatupê atualmente localizada no Bloco de Salas de Aula destinada aos alunos em curso, tendo como horário de funcionamento ao público das

07h15min às 18h. Destaca-se que o horário das aulas na Academia é das 07h30min às 17h30min, assim a localização e horário de funcionamento possibilitam um fácil acesso dos discentes a esta instalação.

A composição da biblioteca da Academia Policial Militar do Guatupê conta com um acervo de 11.741 obras voltadas à literatura clássica, jurídica, engenharia, técnico-profissional, periódicos acadêmicos, dentre outras áreas do conhecimento.

Em Maringá, a biblioteca da Academia Policial Militar do Guatupê/2ª EsFAEP conta com um acervo de 1.531 obras, sendo a sua maioria livros relacionados aos diversos ramos do Direito relacionados à atividade fim da Polícia Militar, bem como literatura e acervo de DVDs voltados à atividade técnico-profissional.

Laboratórios de Informática

A Academia Policial Militar do Guatupê conta hoje com quatro laboratórios de informática, localizados nos Blocos de Salas de Aulas e Bloco de Alojamentos da Escola de Oficiais totalizando.

Os laboratórios são destinados à formação técnico-profissional geral, em diversas áreas. Destaca-se que a localização, desses laboratórios, possibilita um fácil acesso destes ambientes por parte dos discentes (alunos) para a realização de pesquisas e trabalhos acadêmicos.

Em Maringá, o laboratório da Academia Policial Militar do Guatupê/2ª EsFAEP conta com trinta e dois computadores operando em Sistema Operacional de código aberto (Linux), todos conectados à Intranet da Polícia Militar, com possibilidade de acesso aos sistemas operacionais e de gestão da Instituição.

Simulador de Confrontos

Este estabelecimento na busca de melhor capacitar os integrantes da corporação conta com um simulador de confrontos, localizado no Bloco de Sala de Aulas. Sendo que esse equipamento através de projeção de cenas possibilita ao aluno (discente) a aproximação das informações repassadas em aula com uma situação fática, aprimorando a técnica com exercícios com alto grau de aproximação com a realidade.

Complexo de Treinamento Tático Policial Militar

A Academia Policial Militar do Guatupê conta para o desenvolvimento do treinamento na área de Tiro dos integrantes do Curso de Formação de Oficiais Policiais Militares e Bombeiros Militares um complexo de treinamento tático composto por uma Pista de Tiro com extensão de 90 metros, utilizada para a realização prioritariamente de tiro em movimento, realizado através de “pistas”, onde se procura aprimorar o Policial Militar para o desenvolvimento de sua atividade como agente de segurança pública, buscando aproximá-lo a situações reais. Anexo a esta Pista de Tiro existem outros quatro boxes, utilizados prioritariamente para o tiro “estático”, buscando com o desenvolvimento de técnicas de tiro e uso de arma de fogo.

Junto a esta funciona a “Casa de Pneus”, obra edificada com pneus simulando uma casa e seus cômodos, sendo esta construção destinada ao treinamento de Policiais Militares para situações de busca e verificação em ambientes confinados e de baixa luminosidade, e situações de alto risco.

Complexo Poliesportivo

Atividade policial militar e bombeiro militar exigem de seus componentes preparo físico adequado para o desenvolvimento de suas funções. Assim, a Academia Policial Militar do Guatupê conta com uma estrutura para possibilitar um correto treinamento do Policial Militar, composta esta de: um ginásio coberto com quadra poliesportiva; uma academia com aparelhos para musculação (anexo ao ginásio); Complexo de treinamento aquático com uma piscina (destinada aos alunos do curso de formação de oficiais policiais militares na matéria de natação, e para os alunos do curso de formação de oficiais bombeiros militares nas disciplinas de natação, mergulho, salvamento aquático entre outras); uma quadra aberta de basquete; uma quadra aberta de tênis; três campos de futebol; uma pista de atletismo; uma pista de aplicação militar e uma sala de spinning.

Junto a este complexo esportivo funciona uma “Sala de Lutas”, composta um tatame e equipamentos destinados ao treinamento dos Policiais Militares na disciplina de Defesa Pessoal, habilitando para o emprego de força em casos necessários de forma a garantir sua segurança própria e de terceiros envolvidos em eventos de ordem policial.

Em Maringá, na 2ª EsFAEP, a Sala de Lutas conta com um tatame de 36m², bem como aparadores de socos e chutes, e demais acessórios para as aulas de Defesa Pessoal.

Refeitório

Academia Policial Militar do Guatupê conta com uma estrutura destinada ao funcionamento de cozinha e refeitório, servindo etapas de alimentação (café/almoço/janta) aos discentes (alunos), docentes (instrutores e professores) e demais policiais militares ligados atividade administrativa dessa Unidade.

Na APMG/2ª EsFAEP, a cozinha e refeitório tem capacidade para serem servidas 150 refeições simultâneas, incluindo café, almoço e janta.

Blocos de Sala de Aula

Atualmente a Academia Policial Militar do Guatupê conta com dois Blocos de Salas de Aulas, os quais totalizam 35 salas. Junto a esses blocos há 02 Mini-auditórios com capacidade de 60 pessoas e um Grande Auditório com capacidade de 240 pessoas.

O primeiro bloco de salas de aulas é destinado aos cursos de formação e especialização de praças policiais militares, vinculados a Escola e Formação, Aperfeiçoamento e Especialização de praças da PMPR o segundo é reservado a Escola de Oficiais, onde funcionam as turmas do Curso de Formação de Oficiais.

Em Maringá, o Bloco de Salas de Aula compreende seis salas ao total, cada uma com capacidade para 30 alunos. Ainda, Cada uma conta com sistema de projeção de áudio/vídeo, bem como um computador para uso do instrutor e/ou alunos.

Blocos de Alojamentos

A estrutura da Academia Policial Militar do Guatupê dispõe de três blocos destinados a alojamento de discentes (alunos), os quais servem para atender a necessidade dos cursos que funcionam em regime de internato e para policiais militares não residentes na capital e região metropolitana de Curitiba que se encontrem em curso nesta unidade em outras modalidades de funcionamento.

Em que o primeiro destes blocos é destinado às praças da polícia militar que estejam frequentando cursos de formação e especialização, o segundo vem ser destinado aos oficiais da polícia militar que estejam frequentando cursos de especialização e o terceiro fica destinado aos alunos do Curso de Formação de Oficiais.

Em Maringá, na APMG/2ª EsFAEP há 4 alojamentos masculinos, que contam com beliches e armários em metal, cada um com capacidade para 22 homens, totalizando 88 vagas. Há ainda um alojamento feminino com capacidade para 24 mulheres.

Centro de Atendimento Médico

Para garantir aos alunos a possibilidade de atendimento médico existe no Bloco da Administração da Academia o Centro de atendimento médico. Nesse local estão instaladas clínicas de atendimento com médico clínico geral, fisioterapeuta, dentista e psicólogo. Os atendimentos são diários, seguindo a agenda dos profissionais de saúde. A estrutura está disponível para alunos, professores e corpo administrativo.

Em Maringá não existe Centro de Atendimento Médico, sendo que os alunos são encaminhados ao Hospital Metropolitano de Sarandi quando necessário.

11. ANEXOS:

- ANEXO A - DIRETRIZ nº 001/2016-PM/3;
- ANEXO B – NOTARA;
- ANEXO C – Portaria de Ensino.

ANEXO

A

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
ESTADO MAIOR
3º SEÇÃO

DIRETRIZ Nº 001/2016



**“NORMAS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO
OPERACIONAL DO CFSD PM”**

CURITIBA
2016

PMPR

CURITIBA, PR, 20 de maio de 2016.

EM

3ª SEÇÃO

DIRETRIZ Nº 001/2016 - PM/3.

“NORMAS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO OPERACIONAL DO CFSd PM”

1. FINALIDADE

Disciplinar a avaliação de desempenho das atribuições institucionais a ser aplicada no Estágio Operacional (EO) do CFSd PM, bem como estabelecer os critérios para a determinação da **APTIDÃO** do Soldado PM 2ª Classe para a conclusão do Curso de formação e consequente promoção ao cargo de Soldado 1ª Classe.

2. OBJETIVOS

- a. Sistematizar os procedimentos a serem adotados pelos Estabelecimentos de Ensino (EE) e Núcleos de Ensino (NE) da PMPR, relativos ao Estágio Operacional do CFSd PM;
- b. Fixar critérios objetivos para a emissão do Conceito de Desempenho Operacional;
- c. Estabelecer parâmetros segundo os quais serão atribuídos os conceitos “APTO” ou “INAPTO” ao Soldado PM 2ª Classe submetido a Estágio Operacional no CFSd PM.

3. REFERÊNCIAS

- a. Constituição da República Federativa do Brasil;
- b. Constituição do Estado do Paraná;
- c. Lei Estadual n.º 5.940, de 8 de maio de 1969 (Lei de Promoção de Praças);
- d. Lei Estadual nº 16.544, de 14 de julho de 2010 (Processo Disciplinar);
- e. Decreto Estadual n.º 4.509, de 21 de outubro de 1961 (Regulamento do CFA);
- f. Portaria nº 330, de 14 de março de 2014 (Portaria de Ensino da PMPR).

4. EXECUÇÃO

a. Condições Gerais

1) O EO terá a duração de até 6 (seis) meses e será realizado após o Soldado 2ª Classe ter obtido aprovação em Disciplinas específicas e ter cursado determinado percentual da carga-horária de Disciplinas consideradas essenciais para o início das atividades operacionais que serão desenvolvidas no estágio operacional, conforme segue:

a) Disciplinas cursadas na totalidade da carga-horária (com aprovação):

(1) Direitos Humanos e Cidadania;

(2) Estudo do Armamento e da Munição;

- (3) Atendimento Pré-hospitalar;
- (4) Primeira Intervenção em Crises;
- (5) Técnicas de Abordagem Policial;
- (6) Tiro Policial;
- (7) Táticas para Confrontos Armados;

b) Disciplinas com **no mínimo 80% da carga-horária cursada:**

- (1) Policiamento Ostensivo Geral;
- (2) Polícia Comunitária;
- (3) Direito Penal e Direito Penal Militar;
- (4) Prevenção a Incêndios e Desastres;
- (5) Noções de Direito Constitucional e Civil;

c) Disciplinas com **no mínimo 60% da carga-horária cursada:**

- (1) Defesa Pessoal;
- (2) Abordagem Sócio-Psicológica da Violência;
- (3) Policiamento em Eventos Especiais;
- (4) Legislação Especial;
- (5) Sistemas Informatizados.

2) No EO o Soldado PM 2ª Classe deverá ser empregado exclusivamente na atividade operacional e exercer atribuições correspondentes ao seu grau hierárquico, **observada sua condição especial de policial militar em período de formação;**

3) As escalas de guarda ao aquartelamento equipararam-se, desde que não ultrapassem o percentual de 30% (trinta por cento) da carga horária total prevista para o EO, às atividades operacionais que serão desenvolvidas pelos Soldados 2ª Classe no EO junto às Unidades de Área da Corporação;

4) A APTIDÃO no Estágio Operacional é considerada como pré-requisito para a formação no CFSd PM, assim como para a promoção à graduação de Soldado PM 1ª Classe;

5) O Soldado PM 2ª Classe considerado INAPTO no EO será considerado reprovado no curso, devendo ser submetido a Processo Administrativo para verificar a sua condição de permanência nas fileiras da Corporação.

b. Desempenho Operacional

1) É o grau a ser atribuído ao Soldado PM 2ª Classe ao final do EO, aferido de acordo com critérios previamente definidos e voltados à avaliação do estagiário quanto aos padrões de conduta exigidos de sua futura condição de Soldado PM 1ª Classe da Polícia Militar do Paraná;

2) Durante o EO, o Soldado PM 2ª Classe será avaliado quanto à sua aptidão e capacidade profissional para o desempenho do cargo de Soldado PM 1ª Classe, observados, dentre outros, os seguintes quesitos:

- a) Assiduidade;
- b) Disciplina;
- c) Capacidade de iniciativa;
- d) Produtividade;
- e) Dedicção ao trabalho;
- f) Idoneidade moral;
- g) Responsabilidade;
- h) Capacidade técnica;
- i) Eficiência.

3) O conceito de Desempenho Operacional do Soldado PM 2ª Classe será emitido com base no processamento de todas as alterações observadas durante o Estágio Operacional, sendo que seu cálculo será resultado de operação aritmética em que, a partir de um valor padrão, serão descontados pontos de acordo com os parâmetros estabelecidos na presente Diretriz.

c. Sistema de Avaliação

1) No âmbito de cada EE e NE será criada uma Comissão de Avaliação de Estágio Operacional (CAEO), a qual terá a seguinte constituição:

- a) Capitão (preferencialmente o P/3 da OPM): Presidente;
- b) Oficial Coordenador do CFSd: Membro;
- c) 01 (um) Graduado Auxiliar de Coordenação do CFSd: Membro.

2) Caso o Oficial Coordenador do CFSd seja o oficial mais antigo a integrar a CAEO, a este caberá a Presidência da Comissão;

3) Por ocasião da reunião destinada à emissão das Notas de Conceito de Desempenho Operacional a CAEO deverá funcionar com a totalidade dos seus membros;

4) Em casos de afastamentos de qualquer dos membros da CAEO, que impliquem em impossibilidade de participar da reunião destinada à emissão das Notas de Conceito de Desempenho Operacional, caberá ao Comandante do EE ou NE designar outro Militar Estadual para integrar a Comissão;

5) Caberá à CAEO a adoção das seguintes providências e atos:

a) Receber toda documentação relacionada ao EO;

b) Analisar as comunicações referentes a eventuais faltas cometidas e assessorar o Comandante do EE ou NE acerca do seu arquivamento, desconto de pontos na nota conceitual, ou ainda, abertura de procedimento administrativo (IPM, Sindicância, FATD, outros) para a devida apuração do caso;

c) Tabular todos os dados relacionados ao EO;

d) Emitir as Notas de Conceito de Desempenho Operacional;

e) Emitir o Conceito de Desempenho Operacional;

f) Outros encaminhamentos, atendida a legislação em vigor.

6) Competirá aos integrantes da CAEO observar direta e indiretamente a conduta dos Soldados PM 2ª Classe ao longo do EO, bem como coletar dados e documentos destinados a subsidiar o parecer da Comissão no tocante à emissão do Conceito de Desempenho Operacional;

7) No início do Estágio Operacional será atribuído a cada um dos Soldados PM 2ª Classe o grau "10,0 (dez)" como ponto de partida para o cálculo do Conceito de Desempenho Operacional, sendo descontada desse valor a pontuação relativa a eventuais faltas, de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro de Referência para Aplicação de Descontos no Conceito de Desempenho Operacional do CFSd PM (**Anexo A**);

8) Todas as faltas eventualmente cometidas serão registradas na Ficha Individual de Registro de Alterações do Estágio Operacional do CFSd PM (**Anexo B**);

9) Nenhum desconto será realizado na Nota do Conceito de Desempenho Operacional sem que, primeiramente, seja dada oportunidade de defesa ao Soldado PM 2ª Classe. Para tanto, será utilizada a Ficha Individual para Razões de Defesa / EO CFSd (**Anexo C**);

10) Mensalmente, a Comissão de Avaliação do Exercício Operacional se reunirá na totalidade de seus membros e emitirá conceito para cada um dos Soldados PM 2ª Classe, o qual será registrado na Ficha Individual de Lançamento de Notas e Cálculo da Média do Conceito de Desempenho Operacional (**Anexo D**);

11) Mês a mês, as NCDO serão transcritas em Formulário próprio (**Anexo E**) e encaminhadas ao Comandante do EE ou NE para homologação e publicação no Boletim Interno do Estabelecimento ou Núcleo de Ensino;

12) As médias de conceito de desempenho operacional (MCDO) de todos os Soldados PM 2ª Classe serão, ao final do Estágio, publicadas em Boletim Interno do EE ou NE (**Anexo F**);

13) Para o estabelecimento do conceito dos Soldados PM 2ª Classe os Oficiais e Graduados avaliadores deverão se valer de todas as fontes de informações, desde que devidamente documentadas;

14) Além da observação por parte da Comissão de Avaliação, durante o EO os Soldados PM 2ª Classe também estarão sujeitos a permanente observação por parte de todos os Oficiais e Praças pertencentes ao EE ou NE a que pertencerem, assim como pelos Oficiais e Praças da OPM onde estiver sendo realizado o Estágio Operacional;

15) Toda e qualquer falta disciplinar ou técnica eventualmente constatada será comunicada à CAEO mediante Parte;

16) Os Sd PM 2ª Classe pertencentes às Escolas de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização de Praças da PMPR (1ª e 2ª EsFAEP) serão, por ocasião do EO, submetidos a escalas de estágio em Unidades de Área da Corporação. No caso da 1ª EsFAEP, OPMs subordinadas ao 1º e 6º CRPMs. No caso da 2ª EsFAEP, OPMs subordinadas ao 3º CRPM.

d. Registro de Ocorrências

1) Os dados a serem registrados na Ficha Individual de Registro de Alterações deverão ser formulados de modo claro e sucinto;

2) À Ficha Individual de Registro de Alterações do Soldado PM 2ª Classe serão anexados todos os documentos que deram causa a eventuais descontos na pontuação correspondente à Nota de Conceito de Desempenho Operacional;

3) Em caso de punição imposta à luz do RDE, caberá à Comissão Avaliadora juntar cópia do Boletim Interno que publicou a solução;

4) O Soldado PM 2ª Classe que for punido disciplinarmente pelo Regulamento Disciplinar do Exército terá descontado em seu conceito os seguintes valores:

Nº	TRANSGRESSÃO	PONTOS NEGATIVOS
1	LEVE	1,0
2	MÉDIA	2,0
3	GRAVE	3,0

5) A punição disciplinar de natureza grave que seja decorrente de falta disciplinar relacionada a fato atentatório aos direitos fundamentais e humanos **implicará em inaptidão no EO**, acarretando para o Soldado PM 2ª Classe imediato desligamento do CFSd e submissão a Processo Administrativo para verificar a sua condição de permanência nas fileiras da Corporação;

6) O Soldado PM 2ª Classe que sofrer medida corretiva pelo Sistema Disciplinar Especial da PMPR terá descontado em sua nota conceitual a seguinte pontuação:

Nº	MEDIDA CORRETIVA	PONTOS NEGATIVOS
1	TRABALHOS DIDÁTICOS (TD)	0,2
2	ESCALAS ESPECIAIS (EEsp)	0,3
3	LICENÇA CASSADA (LC)	0,4

e. Critérios para a Emissão dos Conceitos

1) Iniciado o EO, todo e qualquer fato relacionado ao Soldado PM 2ª Classe estará sujeito à análise da CAEO e à eventual realização de descontos na Nota Conceitual, independente da situação ter ou não se dado no efetivo cumprimento das escalas de estágio;

2) O conceito a ser emitido terá por base critérios claros e objetivos, resultando da observância judiciosa dos seguintes princípios:

a) Análise justa e objetiva do desempenho operacional;

b) Vedação de critérios subjetivos ou influências pessoais no julgamento;

c) Abrangência afeta não apenas às questões de caráter eminentemente operacional, mas também outros aspectos, incluindo valores éticos e morais que tenham correlação com a conduta exigida de um Militar Estadual no exercício de suas atribuições institucionais;

3) O Coordenador do CFSd deverá controlar por meio de escalas e registros próprios as atividades cumpridas por cada Soldado PM 2ª Classe no período do EO, mantendo-os em arquivo para posteriores consultas pela Comissão de Avaliação.

f. Notas e Média do Conceito de Desempenho Operacional

1) Iniciado o EO, a Comissão de Avaliação atribuirá ao Soldado PM 2ª Classe uma Nota de Conceito de Desempenho Operacional (NCDO) a cada 30 dias aproximadamente;

2) A Média de Desempenho Operacional do EO será obtida conforme segue:

$$\text{MCDO} = \frac{1^{\text{a}} \text{ NCDO} + 2^{\text{a}} \text{ NCDO} + 3^{\text{a}} \text{ NCDO} + \dots + n \text{ NCDO}}{n}$$

g. Critérios de Avaliação do Exercício Operacional

1) Caso alguma das notas do conceito de desempenho operacional seja inferior a 7,0 (sete), caberá à Comissão de Avaliação exercer rigoroso acompanhamento do Soldado PM 2ª Classe para verificar a sua atitude em relação às atividades desenvolvidas no EO, em especial quanto aos atributos que precisam ser melhorados;

2) O Sd PM 2ª Classe que obtiver como resultado de 2 (duas) avaliações do EO (NCDO) nota inferior a 5,0 (cinco), será considerado INAPTO no EO, devendo ser desligado do curso e submetido a Processo Administrativo para verificar a sua condição de permanência nas fileiras da Corporação;

3) Na emissão do conceito a avaliação qualitativa se expressará através da seguinte escala de correspondência:

a) MDCO de 0 (zero) a 6,9 (seis e nove): **INAPTO**;

b) MDCO de 7,0 (sete) a 10,0 (dez): **APTO** (desde que não tenha obtido como resultado de 2 (duas) avaliações (NCDO) nota inferior a 5,0 (cinco) ou sofrido punição disciplinar de natureza grave relacionada a fato atentatório aos Direitos Fundamentais e Humanos);

4) Será considerado APTO no Exercício Operacional o Soldado PM 2ª Classe que, não incidindo em outras causas de inaptidão previstas, atinja média de Conceito de Desempenho Operacional (MCDO) igual ou superior a 7,0 (sete).

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A data de início do EO deverá ser publicada em Boletim Interno da OPM onde estiver sendo realizado o CFSd (EE ou NE);

b. Somente poderão ser submetidos à avaliação da CAEO os fatos ocorridos após o início oficial do EO (publicação em BI);

c. O conceito de desempenho operacional emitido ao final do curso deverá constar no Histórico Escolar do Sd PM 2ª Classe, sem, contudo, influenciar no cômputo da média e respectiva classificação final no Curso;

d. Durante o período do EO, cópias de todos os documentos referentes às alterações disciplinares dos Sd PM 2ª Classe deverão ser encaminhadas à Comissão de Avaliação do CFSd, para análise e registro;

e. O EO deverá respeitar, em todos os casos, a condição de estagiário do Soldado PM 2ª Classe;

f. Toda e qualquer atividade de estágio do CFSd PM deverá ser considerada como de extrema importância para a formação policial militar, cabendo os esforços necessários de cada Militar Estadual (Oficial ou Praça), o qual deverá dedicar especial atenção ao Soldado PM 2ª Classe estagiário, seja observando a sua conduta, orientando quando necessário, ou mesmo comunicando à CAEO a ocorrência de eventuais faltas, objetivando, em todos os casos, a excelência na formação militar estadual;

g. A presente Diretriz entra em vigor na data de sua publicação.

**Cel QOPM Maurício Tortato
Comandante-Geral da PMPR.**

ANEXO A

QUADRO DE REFERÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE DESCONTOS NO CONCEITO DE DESEMPENHO OPERACIONAL DO CFSd PM

Nº	FALTA	PONTOS NEGATIVOS
1	Agir em contrariedade ao que preceitua a doutrina de Policiamento Ostensivo Geral (Variáveis/Princípios/Características).	0,3 a 0,7 pt
2	Agir em contrariedade ao que preceitua a doutrina e as técnicas de atuação nas atividades de Policiamento em Eventos Especiais	
3	Desrespeitar normas de segurança relativas à condução e emprego de armas de fogo (Controle de cano / Dedo no Gatilho / outras).	
4	Utilizar equipamentos em desacordo com os procedimentos e normas em vigor na Corporação.	
5	Agir em contrariedade ao que preceituam as técnicas e/ou orientações afetas ao desenvolvimento de atividades de Policiamento de Guarda de Aquartelamentos.	
6	Agir em contrariedade com qualquer dos critérios considerados no estágio operacional para a avaliação do desempenho das atribuições institucionais, sendo eles: assiduidade; disciplina; capacidade de iniciativa; produtividade; dedicação ao trabalho; idoneidade moral; responsabilidade; capacidade técnica; eficiência.	

ANEXO B

FICHA INDIVIDUAL DE REGISTRO DE ALTERAÇÕES EM ESTÁGIO OPERACIONAL DO CFSd PM

ESTADO DO PARANÁ POLÍCIA MILITAR (DIRETORIA OU COMANDO INTERMEDIÁRIO) (NÚCLEO DE ENSINO) CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS POLICIAIS MILITARES			
<u>FICHA INDIVIDUAL DE REGISTRO DE ALTERAÇÕES</u>			
Aluno: _____		Nº _____	
Data	Doc. Origem/Referência	Providência	Rubrica do Estagiário
....	Ex: Parte nº 004 do 26º BPM	*	....

***Providência:**

- 1 – Arquivamento.**
- 2 - Desconto de pontos na Nota Conceitual.**
- 3 - Punição disciplinar à Luz do RDE.**
- 4 - Sanção disciplinar pelo Sistema Disciplinar Especial em vigor na PMPR.**
- 5 - Inaptidão no Estágio Probatório.**

ANEXO C

FICHA INDIVIDUAL PARA RAZÕES DE DEFESA / EO CFSd PM

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
(DIRETORIA OU COMANDO INTERMEDIÁRIO) (NÚCLEO DE ENSINO)
CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS POLICIAIS MILITARES

FICHA INDIVIDUAL PARA RAZÕES DE DEFESA / EO CFSd PM

Aluno: _____ Nº _____

Doc. Origem/Referência: _____

Local e data

Assinatura do Soldado PM 2ª Classe

Providência/Decisão da CAEO:

Arquivamento Desconto de pontos Encaminhamento ao Cmt. do EE/NE

Valor: _____

ANEXO D

FICHA INDIVIDUAL DE LANÇAMENTO DE NOTAS E CÁLCULO DA MÉDIA DE CONCEITO DE DESEMPENHO OPERACIONAL DO SOLDADO PM 2ª CLASSE

ESTADO DO PARANÁ POLÍCIA MILITAR (DIRETORIA OU COMANDO INTERMEDIÁRIO) (NÚCLEO DE ENSINO) CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS POLICIAIS MILITARES						
FICHA INDIVIDUAL DE LANÇAMENTO DE NOTAS E CÁLCULO DA MÉDIA DO CONCEITO DE DESEMPENHO OPERACIONAL DO SOLDADO PM 2ª CLASSE						
Avaliações	NOTA (NCDO)	Data	Rubrica			
			Presidente	1º Membro	2º Membro	CIENTE DO ESTAGIÁRIO
1ª Avaliação		_ / _ / _				
2ª Avaliação		_ / _ / _				
3ª Avaliação		_ / _ / _				
Média Final (MCDO)		Obs: O Sd PM 2ª Classe que for punido disciplinarmente pelo Regulamento Disciplinar do Exército e/ou sofrer sanção em conformidade com o Sistema Disciplinar Especial da PMPR deverá, a cada avaliação, ter descontado em sua nota conceitual os valores apresentados no Subtítulo 4, letra d, itens 4 e 6.				
Resultado Final						
APTO	<input type="checkbox"/>	Sd PM 2ª Classe: _____ RG: _____				
INAPTO	<input type="checkbox"/>	Rubrica: _____ Data: ____ / ____ / ____				

ANEXO E

NOTA CONCEITUAL DE DESEMPENHO OPERACIONAL DE SOLDADOS PM 2ª CLASSE FORMULÁRIO PARA PUBLICAÇÃO EM BOLETIM INTERNO DA OPM

<p>ESTADO DO PARANÁ POLÍCIA MILITAR (DIRETORIA OU COMANDO INTERMEDIÁRIO) (NÚCLEO DE ENSINO) CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS POLICIAIS MILITARES</p>	
<p>NOTA CONCEITUAL DE DESEMPENHO OPERACIONAL DE SOLDADOS PM 2ª CLASSE FORMULÁRIO PARA PUBLICAÇÃO EM BOLETIM INTERNO DA OPM</p>	
<p>___ NCDO (ESPECIFICAR SE 1ª, 2ª, 3ª, nª NCDO)</p>	
Nome do Sd. 2ª Classe	NCDO

BI nº: _____

Data: ____/____/____.

ANEXO F

MÉDIA DO CONCEITO DE DESEMPENHO OPERACIONAL DE SOLDADOS PM 2ª CLASSE FORMULÁRIO PARA PUBLICAÇÃO EM BOLETIM INTERNO DA OPM

ESTADO DO PARANÁ POLÍCIA MILITAR (DIRETORIA OU COMANDO INTERMEDIÁRIO) (NÚCLEO DE ENSINO) CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS POLICIAIS MILITARES	
MÉDIA DO CONCEITO DE DESEMPENHO OPERACIONAL DE SOLDADOS PM 2ª CLASSE FORMULÁRIO PARA PUBLICAÇÃO EM BOLETIM INTERNO DA OPM	
Nome do Sd. 2ª Classe	MCDO

BI nº: _____

Data: ____/____/____.

ANEXO

B

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE ENSINO



**NORMAS TÉCNICAS PARA AVALIAÇÃO DO
RENDIMENTO E DA APRENDIZAGEM
NOTARA – 2008**

**PUBLICADA NO ADITAMENTO AO BG Nº 038, de 27
de fevereiro 2008**

PORTARIA Nº 243, de 26 de fevereiro 2008

SUMÁRIO

1. FINALIDADE.....	9
2. REFERÊNCIAS.....	9
3. OBJETIVOS.....	9
4. FUNÇÕES DA AVALIAÇÃO	10
5. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	10
5.1. CRITÉRIOS QUANTITATIVOS	10
5.2 CRITÉRIOS QUALITATIVOS	10
5.3. CRITÉRIOS DE TEMPO.....	10
6. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO	11
6.1 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA.....	11
6.2 AVALIAÇÃO FORMATIVA.....	11
6.3 AVALIAÇÃO SOMATIVA.....	11
7. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA	11
7.1 QUESTIONÁRIO	11
7.1.1 <i>Objetivos</i>	11
7.1.2 <i>Atuação Prévia do Docente</i>	12
7.1.3 <i>Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento dos Questionários</i>	12
7.2 TESTES DE SONDAGEM	12
8. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO FORMATIVA.....	12
8.1 REDAÇÃO.....	12
8.1.1 <i>Objetivos</i>	12
8.1.2 <i>Atuação Prévia do Docente</i>	13
8.1.3 <i>Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento das Redações</i>	13
8.1.4 <i>Análise das Respostas dos Discentes</i>	13
8.2 PERGUNTAS	14
8.2.1 <i>Objetivos</i>	14
8.2.2 <i>Tipos de Perguntas</i>	14
8.2.3 <i>Atuação Prévia do Docente</i>	15
8.2.4 <i>Análise das Respostas dos Discentes</i>	15
8.3 PROBLEMAS	15
8.3.1 <i>Objetivos</i>	15
8.3.2 <i>Atuação Prévia do Docente</i>	16
8.3.3 <i>Cuidados do Docente Durante a Discussão dos Problemas</i>	16
8.3.4 <i>Análise das Respostas dos Discentes</i>	16
8.4 ESTUDO DIRIGIDO.....	17
8.4.1 <i>Objetivo</i>	17
8.4.2 <i>Atuação Prévia do Docente</i>	17
8.4.3 <i>Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Estudo Dirigido</i>	18
8.4.4 <i>Análise das Respostas dos Discentes</i>	18
8.5 TRABALHO EM GRUPO	18
8.5.1 <i>Objetivos</i>	18

8.5.2 Atuação Prévia do Docente.....	19
8.5.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Trabalho em Grupo	19
8.5.4 Análise das Respostas dos Discentes.....	19
8.6 ESTUDO DE CASO.....	20
8.6.1 Objetivos.....	20
8.6.2 Atuação Prévia do Docente.....	20
8.6.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Estudo de Caso.....	20
8.6.4 Análise das Respostas dos Discentes.....	21
8.7 FICHA DE REGISTRO PARA ACOMPANHAMENTO DO DISCENTE.....	21
8.7.1 Objetivos.....	21
8.7.2 Atuação Prévia do Docente.....	21
8.7.3 Cuidados do Docente na Utilização da Ficha de Registro para Acompanhamento do Discente.....	21
8.8 REUNIÕES DO CONSELHO DE CLASSE.....	22
8.8.1 Objetivos.....	22
8.8.2 Atuação Prévia do Docente.....	22
8.8.3 Cuidados dos Docentes Durante as Reuniões do Conselho de Classe.....	22
8.8.4 Providências a Tomar Após a Realização do Conselho de Classe.....	23
9. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO SOMATIVA.....	23
9.1 A IMPORTÂNCIA DA AVALIAÇÃO SOMATIVA.....	23
9.2 TIPOS DE INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO SOMATIVA.....	24
9.2.1 Provas Formais.....	24
9.2.1.1 Objetivos.....	24
9.2.1.2 Atuação prévia do docente/Seção Técnica de Ensino do EE:.....	24
9.2.1.2.1 A elaboração de uma tabela de especificações.....	24
9.2.1.2.2 A identificação do instrumento, procedimento ou técnica mais adequada aos objetivos de ensino, a serem verificados.....	25
9.2.1.2.3 Desenvolvimento dos itens que compõem os instrumentos, procedimentos ou técnicas:.....	26
9.2.1.2.4 A organização dos itens no instrumento, procedimento ou técnica, de acordo com um plano sistemático.....	28
9.2.1.2.5 Estimativa de tempo.....	28
9.2.1.2.6 Elaboração de um gabarito.....	28
9.2.1.2.7 Elaboração de um esquema para atribuição de escores.....	29
9.2.1.2.8 Elaboração de instruções para os discentes.....	29
9.2.1.3 As características da prova formal.....	30
9.2.1.3.1 O nível de respostas dos discentes.....	30
9.2.1.3.2 A importância da oportunidade para a expressão escrita.....	31
9.2.1.3.3 A relação entre a prova e o ambiente de uma sala de aula/instrução	31
9.2.2 Projeto Interdisciplinar (Monografia, Dissertação, Tese e Exercício Teórico- tático).....	32
9.2.2.1 Objetivos.....	33
9.2.2.2 Atuação prévia do EE.....	33
9.2.2.3 Cuidados dos docentes orientadores temáticos e metodológicos, durante o desenvolvimento do projeto interdisciplinar.....	34
9.2.2.4 Análise do projeto interdisciplinar.....	34

10. PROCESSOS E INSTRUMENTOS DE MEDIDA DA APRENDIZAGEM.....	35
10.1 TIPIFICAÇÃO	35
10.2 NÚMERO DE AVALIAÇÕES E DURAÇÃO CONFORME A CARGA-HORÁRIA PREVISTA PARA CADA DISCIPLINA:.....	36
10.3 CARACTERÍSTICAS DOS INSTRUMENTOS DE MEDIDA DA APRENDIZAGEM.....	37
10.3.1 Prova escrita	37
10.3.2 Prova objetiva.....	37
10.3.3 Prova subjetiva.....	38
10.3.4 Prova mista	38
10.3.5 Prova oral.....	38
10.3.6 Prova gráfica	38
10.3.7 Prova prática ou de execução	39
10.4 REQUISITOS TÉCNICOS DE UMA PROVA	39
10.4.1 Validade	39
10.4.2 Amplitude	40
10.4.3 Dosagem.....	40
10.4.4 Relevância.....	40
10.4.5 Redação	40
10.4.6 Exeqüibilidade.....	40
10.4.7 Discriminação.....	41
11. PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	41
11.1 RESPONSABILIDADE	41
11.2 PROPOSTA DE PROVA.....	41
11.2.1 Prova escrita ou gráfica.....	41
11.2.2 Prova prática ou de execução	42
11.2.3 Prova oral.....	43
11.3 APROVAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROPOSTA DE PROVA	43
11.4 APLICAÇÃO DAS PROVAS	44
11.5 JULGAMENTO DAS PROVAS	44
11.5.1 Correção.....	44
11.5.1.1 Conceituação.....	44
11.5.1.2 Arredondamento de notas e médias.....	44
11.5.1.3 Critério de arredondamento de notas	45
11.5.2 Apuração	45
11.5.2.1 Conceituação.....	45
11.5.2.2 Atribuições.....	45
11.5.3 Transformação dos escores em nota	45
11.5.4 Determinação das menções.....	46
12. ANÁLISE DO RESULTADO DE PROVA	46
12.1 OBJETIVOS	47
12.2 INSTRUMENTOS.....	47
13. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE PROVA	47
14. ACEITAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA.....	48
15. REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA.....	49
16. PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA.....	49
16.1 FINALIDADE	49

16.2 DO REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PROVA.....	49
16.3 JULGAMENTO	50
16.4 SOLUÇÃO	51
16.5 PUBLICIDADE DA SOLUÇÃO.....	51
17. ANULAÇÃO DE QUESTÃO E DE PROVA	51
17.1 ANULAÇÃO DE QUESTÃO	51
17.2 ANULAÇÃO DE PROVA	52
18. GRADE DE AVALIAÇÃO	52
19. APROVAÇÃO DOS DISCENTES.....	52
19.1 APROVAÇÃO NA DISCIPLINA	52
19.2 APROVAÇÃO NO CURSO, OU ANO LETIVO.....	53
19.3 REPROVAÇÃO DO DISCENTE	53
19.4 PROVA FINAL DE CURSO PARA PRAÇAS.....	53
19.5 RECUPERAÇÃO	54
19.6 CLASSIFICAÇÃO DO DISCENTE NA TURMA OU CURSO	54
20. AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR.....	54
21. PRESCRIÇÕES DIVERSAS	55
ANEXO “A”	58
NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE ITENS DE PERGUNTAS SELECIONADAS PELOS DOCENTES E DE RESPOSTAS CONSTRUÍDAS.....	58
ANEXO “B”	75
BAREMA.....	75
ANEXO “C”	76
FICHA DE ORIENTAÇÃO AOS DISCENTES	76
ANEXO “D”	77
FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	77
ANEXO “E”.....	78
ANÁLISE DE PROPOSTA DE PROVA PRÁTICA	78
ANEXO “F”	79
ANÁLISE DE RESULTADO DE PROVA.....	79
ANEXO “G”	80
PAPELETA DE NOTAS.....	80
ANEXO “H”	81
PESQUISA PEDAGÓGICA SOBRE RESULTADO DE PROVA ANORMAL.....	81
ANEXO “H” – APÊNDICE 1	85
QUESTIONÁRIO PARA OS DISCENTES.....	85
ANEXO “H” – APÊNDICE 2.....	88
QUESTIONÁRIO PARA O DOCENTE	88
ANEXO “I”	91

AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR.....	91
ANEXO “I” – APÊNDICE.....	95
PLANILHA PARA A AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR – DESCONTOS	95
PLANILHA PARA A AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR – ACRÉSCIMOS....	95
ANEXO “J”	96
INSTRUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO SOMATIVA PARA OS CURSOS	96
ANEXO “K”	98
NORMAS PARTICULARES DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS CURSOS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS	98
ANEXO “L”.....	99
ORIENTAÇÕES PARA O PLANEJAMENTO DA PROVA PRÁTICA OU DE EXECUÇÃO	99
ANEXO “L” – APÊNDICE 1	100
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ORDEM UNIDA.....	100
ANEXO “L” – APÊNDICE 2	101
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ORDEM UNIDA.....	101
ANEXO “M”	103
RELATÓRIO DO APLICADOR.....	103
ANEXO “M” – APÊNDICE.....	104
RELATÓRIO DA PROVA APLICADA.....	104
ANEXO “N”	105
PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA.....	105
ANEXO “O”	107
AUTO DE APREENSÃO DE PROVA.....	107

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
GABINETE DO COMANDANTE-GERAL**

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____

Aprovação das NOTARA 2008

O Comandante Geral da Polícia Militar do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 4º da Lei nº 6.774/76 (LOB/PMPR) e, acolhendo proposta do Diretor de Ensino, resolve:

Art. 1º Aprovar e mandar por em execução as Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento e da Aprendizagem, NOTARA/2008, conforme segue, revogando as disposições anteriores e contrárias.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Cel. QOPM Nemésio Xavier de França Filho,
Comandante-Geral.**

NORMAS TÉCNICAS PARA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO E DA APRENDIZAGEM – NOTARA 2008

1. FINALIDADE

Estas normas têm por finalidade orientar os trabalhos dos Estabelecimentos de Ensino (EE) e dos Núcleos de Ensino (NE) da Polícia Militar do Paraná (PMPR) e dos docentes na elaboração dos instrumentos, procedimentos e técnicas de avaliação da aprendizagem. A avaliação é um processo por meio do qual informações são obtidas, analisadas, sintetizadas e relatadas, tendo em vista a tomada de decisões sobre o rendimento do processo ensino-aprendizagem.

2. REFERÊNCIAS

- a. Lei de Organização Básica da PMPR;
- b. Decreto nº 4.509, de 21 de outubro de 1961, Regulamento do Centro de Formação e Aperfeiçoamento;
- c. Regimento Interno da Academia Policial Militar do Guatupê;
- d. Portaria de Ensino da PMPR, 2008;
- e. Portaria n.º 104/2000 do Departamento de Ensino e Pesquisa do Exército;
- f. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

3. OBJETIVOS

A avaliação da aprendizagem tem por objetivo possibilitar aos docentes e à administração do ensino policial-militar e bombeiro-militar:

- a. Controlar a aprendizagem dos discentes durante o desenrolar do processo educacional;
- b. Corrigir, em tempo hábil, quaisquer desvios do processo ensino-aprendizagem, para assegurar a consecução dos objetivos previstos;
- c. Selecionar e classificar os discentes ao final do processo educacional;
- d. Obter subsídios para avaliar o rendimento do ensino ministrado pelos docentes, corrigir falhas no planejamento e proceder ao constante aperfeiçoamento do ensino.

4. FUNÇÕES DA AVALIAÇÃO

Dentre outras funções, a avaliação deve:

- a. Assegurar o domínio da aprendizagem;
- b. Demonstrar os efeitos da metodologia empregada no processo ensino-aprendizagem;
- c. Analisar os objetivos de ensino;
- d. Revelar conseqüências da atuação do docente;
- e. Fornecer dados para avaliar a eficácia do currículo escolar.

5. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Critério significa um padrão pelo qual algo pode ser julgado.

Os critérios de avaliação que definem as condições de aprovação de discentes são estabelecidos pelos documentos normativos do sistema de ensino. Cada EE, em seu regulamento e suas normas internas, deve registrar as expectativas a serem observadas pelos docentes das diferentes matérias de ensino em concordância com os documentos normativos, dentre os quais os planos de matéria.

Os critérios poderão ser expressos de forma quantitativa e/ou qualitativa e/ou em termos de tempo empregado pelo discente na realização das tarefas.

5.1. CRITÉRIOS QUANTITATIVOS

Os critérios quantitativos indicam um número mínimo ou percentagem de respostas a serem atingidas, sendo decorrentes da medida da aprendizagem.

5.2 CRITÉRIOS QUALITATIVOS

Os critérios qualitativos fixam padrões de comportamento: os predominantemente cognitivos adjetivam as aquisições intelectuais; os sócio-emocionais ou afetivos expressam mudanças significativas de atitude; os com predomínio psicossomático contemplam aspectos relevantes, simultaneamente, aos domínios psíquico e orgânico.

5.3. CRITÉRIOS DE TEMPO

Os critérios expressos em termos de tempo estabelecem os limites absolutamente necessários para que um dado desempenho, na realização de uma tarefa ou parte dela, seja considerado aceitável.

6. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

Quanto às modalidades de avaliação, diagnóstica, formativa e somativa, elas estão intimamente ligadas às funções que cada uma desempenha. Assim o termo modalidade foi aplicado às formas de avaliação, significando que:

- a avaliação diagnóstica tem a função de diagnóstico;
- a avaliação formativa tem a função de controle;
- a avaliação somativa tem a função de classificação.

6.1 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

A avaliação diagnóstica assume dois propósitos de diagnóstico. Em primeiro lugar, ela se preocupa em determinar o ponto de partida em que o discente se deve, adequadamente, colocar. Em segundo lugar, a avaliação diagnóstica procura descobrir as causas ou circunstâncias que dificultam a aprendizagem dos discentes, no decorrer do processo.

6.2 AVALIAÇÃO FORMATIVA

A avaliação formativa é a avaliação sistemática, que visa a obter evidências úteis ao desenvolvimento do processo, buscando o método mais apropriado para informar acerca dessas evidências, em termos de comportamento esperado do discente. Seu principal propósito é precisar o grau de domínio de uma determinada tarefa de aprendizagem e assinalar, com exatidão, a parte não dominada.

6.3 AVALIAÇÃO SOMATIVA

É a avaliação usada no final de um período, curso, estágio, programa ou disciplina, com o propósito de classificar os discentes, segundo os níveis de aproveitamento expressos em graus (notas) ou menções.

7. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

7.1 QUESTIONÁRIO

7.1.1 Objetivos

- a. Possibilitar a rápida coleta de dados relativos a habilidades e conhecimentos adquiridos previamente pelos discentes;

- b. Constatar as primeiras impressões de um indivíduo ou grupo.

7.1.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Elaborar um plano de perguntas, ordenando-as;
- b. Compor itens que abranjam o conteúdo necessário ao ensino da(s) unidade(s) didática(s) da(s) matéria(s) de ensino que se pretende diagnosticar;
- c. Preparar os elementos complementares ao questionário, se for o caso.

7.1.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento dos Questionários

- a. Evitar ambigüidade nas questões;
- b. Evitar imprecisão da linguagem;
- c. Compor os itens com frases bem estruturadas, evitando-se a utilização de palavras desconhecidas, ambíguas ou inadequadas;
- d. Evitar formular duas perguntas em uma;
- e. Utilizar, de preferência, itens curtos;
- f. Evitar perguntas negativas.

7.2 TESTES DE SONDAÇÃO

Os testes de sondagem seguem as mesmas prescrições para a construção de provas formais. O docente pode elaborá-los sem necessitar da orientação do EE.

8. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO FORMATIVA

São estímulos, criados pelo docente, para provocar a atuação do discente e desta forma, poder observar e analisar as respostas fornecidas.

8.1 REDAÇÃO

Exposição escrita de idéias próprias sobre um dado tema.

8.1.1 Objetivos

Levar o discente a:

- a. Expressar, com clareza e exatidão, o pensamento e as predisposições afetivas relativas aos conteúdos em questão, quando for o caso;
- b. Analisar, sintetizar e opinar criticamente;

- c. Criar e desenvolver temas, expressando-se por escrito;
- d. Fornecer dados para o docente analisar o seu rendimento na aprendizagem.

8.1.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Propor o tema a ser desenvolvido na redação, selecionando-o de acordo com o conteúdo da disciplina e, quando possível, inserindo-o no contexto de uma situação-problema real;
- b. Estabelecer os critérios de julgamento e discutir com os discentes o seu significado;
- c. Indicar aos discentes livros, artigos e outros materiais de leitura, com bastante frequência e antecipação, para resumo de seus conteúdos, sempre que possível;
- d. Estimular a imaginação dos discentes através de expressões, tais como: “Imagine-se na seguinte situação...”, “Vamos supor que...”, induzindo-os a refletir e a expressar-se com autenticidade e originalidade;
- e. Registrar no quadro de giz as idéias significativas surgidas, construídas em parceria, de modo a enriquecer as experiências de cada discente;
- f. Recomendar que, após a redação concluída, o trabalho seja relido, de preferência em voz alta, para detecção de falhas e aprimoramento.

8.1.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento das Redações

- a. Dar tempo necessário para que os discentes, individualmente ou em grupo, desenvolvam a redação;
- b. Favorecer a livre expressão dos discentes;
- c. Zelar para que não haja influência de fatores restritivos, tais como preocupação exagerada do discente com regras que possam atuar negativamente na geração de idéias originais;
- d. Evitar distrair a atenção dos discentes enquanto se concentram em seu trabalho.

8.1.4 Análise das Respostas dos Discentes

- a. Recolher os trabalhos desenvolvidos pelos discentes;
- b. Ler as redações;

c. Sublinhar os aspectos que merecem comentários no sentido de aperfeiçoar o desenvolvimento do discente, evitando invalidar as idéias apresentadas;

d. Divulgar, à turma, as idéias interessantes, registrando-as no quadro de giz ou entregando-as, se possível, em material impresso.

8.2 PERGUNTAS

8.2.1 Objetivos

Levar o discente a:

a. Ter a oportunidade de informar ao docente sobre suas opiniões, condutas habituais e dificuldades na matéria de ensino, obtendo uma avaliação imediata;

b. Conscientizar-se sobre a aprendizagem;

c. Monitorar a própria aprendizagem.

8.2.2 Tipos de Perguntas

As perguntas podem constituir uma forma de avaliação em situações de sala de aula, configurando-se de várias maneiras de acordo com os objetivos e as habilidades do docente.

a. Solicitação ao discente para que responda brevemente a determinadas perguntas;

Exemplos: “Qual o assunto mais importante que você aprendeu hoje na aula”? “Qual é o assunto que você não conseguiu compreender hoje na aula”?

b. Solicitação ao discente que envie uma mensagem, escrita ou “e-mail”, ao docente sobre os aspectos mais críticos e de difícil entendimento em relação aos assuntos estudados na unidade didática;

c. Solicitação aos discentes que façam comentários ou críticas sobre a sua colaboração, durante e/ou após trabalhos em grupo;

Exemplos: “Que sugestões os membros do grupo lhe ofereceram e que podem ajudá-lo a aperfeiçoar o seu trabalho?”. “Que sugestões você ofereceu aos outros membros do grupo”?

Esse tipo de avaliação concorre para uma aprendizagem cooperativa, o que muito beneficia os discentes.

d. Solicitação aos discentes que reflitam sobre o que estavam fazendo durante a exposição/palestra do docente e de que modo esse comportamento ajudou ou prejudicou a compreensão da aula. Pode-se também, solicitar aos discentes que escrevam suas impressões sobre sua própria aprendizagem, fornecendo “feedback” ao docente, sob a forma de breves notas anônimas;

e. Solicitação aos discentes para que façam breves registros, referindo-se ao tempo que utilizaram em seu estudo uma determinada aula, quando estudaram e como estudaram;

f. Solicitação aos discentes que analisem seu próprio processo de aprendizagem, respondendo a perguntas tais como: “Descreva, brevemente, a aula/atividade que você assistiu/desenvolveu. Qual foi o propósito dessa aula/atividade, no seu entender?” “Forneça exemplo (s) de seu (s) melhor (es) rendimento (s). Explique o que você fez para alcançar tal (ais) rendimento (s)”.

8.2.3 Atuação Prévia do Docente

a. As perguntas são criadas pelos docentes de acordo com o que desejam saber sobre seu próprio ensino e a aprendizagem;

b. Podem ser colocadas no quadro de giz, ditadas ou impressas;

c. Geralmente, as perguntas são apresentadas um pouco antes do final da aula, ao final de trabalhos de grupo ou mesmo durante a aula/instrução.

8.2.4 Análise das Respostas dos Discentes

As perguntas devem fornecer dados ao docente, passíveis de interpretação, que ajudem a detectar o “porquê” das respostas fornecidas pelos discentes, o que aprenderam e o que deixaram de compreender.

8.3 PROBLEMAS

Refere-se a questões, predominantemente cognitivas, envolvendo compreensão de dados, esclarecimento de hipóteses explicativas e busca de soluções.

8.3.1 Objetivos

Levar o discente a:

a. Desenvolver métodos de raciocínio próprios;

b. Registrar os métodos de raciocínio empregados, explicitando a análise do problema.

8.3.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Estabelecer a finalidade das situações-problemas a serem propostas;
- b. Estabelecer os critérios de julgamento e discutir com os discentes o seu significado;
- c. Preparar o conteúdo do problema, enunciando-o de forma clara, específica e que facilite a identificação dos fatores necessários à sua resolução;
- d. Contextualizar o problema;
- e. Procurar resolver o problema, antes de propô-lo aos discentes, para assegurar-se que estes terão condições de obter as soluções com os dados fornecidos, fazendo as devidas alterações para clarificá-lo;
- f. Estimar o tempo necessário para o trabalho dos discentes, individualmente ou em grupo.

8.3.3 Cuidados do Docente Durante a Discussão dos Problemas

- a. Explicar os conceitos e/ou princípios básicos envolvidos no problema, recapitulando o que for necessário;
- b. Auxiliar o discente a analisar e a descobrir a solução, fornecendo algumas pistas, evitando, contudo, diretamente ensinar;
- c. Solicitar ao discente que registre o encaminhamento de seu raciocínio para facilitar uma análise posterior;
- d. Solicitar ao discente a verificação constante de suas soluções;
- e. Demonstrar algumas estratégias através da solução de problemas semelhantes, procurando estimular o discente a encontrar seus próprios caminhos sem a preocupação com paradigmas preestabelecidos;
- f. Apresentar uma variedade de problemas que envolvam novas situações e soluções criativas, tendo em vista a generalização e a transferência da aprendizagem.

8.3.4 Análise das Respostas dos Discentes

- a. Interpretar o raciocínio desenvolvido pelo discente;
- b. Identificar a causa de erros, se cometidos;

c. Orientar o discente, quando for o caso, de modo que ele refaça seu raciocínio, interferindo para apontar eventual erro cometido. Evitar a divulgação da resposta certa ou o padrão de raciocínio para obtenção da resposta;

d. Propor problemas semelhantes para que o discente consolide sua aprendizagem.

Observação: Essa análise pode ser feita tomando uma resposta de um dado discente e colocando-a no quadro de giz, diante da turma. O docente poderá orientar o raciocínio dos discentes, de modo que eles mesmos analisem a resposta e indiquem novos caminhos, mediante pergunta e estímulo.

8.4 ESTUDO DIRIGIDO

Atividade realizada pelos discentes, com base em roteiros previamente traçados pelo docente. O estudo parte da leitura de um texto.

8.4.1 Objetivo

Levar o discente a:

- a. Pesquisar determinados assuntos;
- b. Conduzir o processo de aquisição de conhecimento (aprender a aprender);
- c. Aprender a estudar, desenvolvendo métodos próprios;
- d. Preparar-se para um debate ou discussão sobre o assunto;
- e. Identificar abordagens diferentes sobre um assunto;
- f. Organizar as próprias idéias;
- g. Registrar as respostas às questões estudadas;
- h. Consolidar a aprendizagem de determinados assuntos.

8.4.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Identificar os objetivos do estudo dirigido, no contexto dos assuntos da disciplina em desenvolvimento;
- b. Estabelecer os critérios de julgamento e discutir, com os discentes, o seu significado;
- c. Selecionar e conhecer o texto;
- d. Elaborar o roteiro de estudos, em ordem lógica, para entregar aos discentes, nele incluindo as questões que vão orientar o estudo;

- e. Formular questões claras e simples, para serem respondidas com base no texto ou a partir da interpretação da idéia ou da intenção do autor;
- f. Testar o roteiro e as questões a serem destinadas aos discentes, verificando sua clareza e viabilidade de encontrar as respostas no texto.

8.4.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Estudo Dirigido

- a. Fornecer o roteiro e o texto aos discentes;
- b. Sugerir que façam, inicialmente, uma leitura completa do texto, assinalando e redigindo as respostas às questões propostas, de modo a obter uma visão global do texto;
- c. Acompanhar e esclarecer dúvidas;
- d. Chamar a atenção dos discentes para as principais idéias contidas no texto, levando-os a reler, completar ou reformular as respostas às questões.

8.4.4 Análise das Respostas dos Discentes

- a. Verificar as respostas que os discentes deram às questões formuladas;
- b. Fazer comentários, se possível por escrito, para cada discente, recomendando a complementação dos estudos, com indicação de bibliografia para estudo.

8.5 TRABALHO EM GRUPO

É uma técnica que permite a interação entre os discentes, no estudo de um tema ou na realização de tarefas. Oferece oportunidades, ao docente, para prestar atenção aos argumentos e condutas dos discentes e, posteriormente desencadear novas questões, propondo tarefas individuais que facilitem o acompanhamento da aprendizagem de cada discente.

8.5.1 Objetivos

- a. Expressar, com clareza e exatidão, o pensamento e pontos de vistas;
- b. Saber ouvir e aceitar pontos de vista diferentes;
- c. Argumentar e contra-argumentar;
- d. Discutir com colegas do grupo, de modo a refletir, defender pontos de vista e enriquecer as próprias idéias;

e. Expressar as dúvidas, espontaneamente, facilitando, assim, a observação do docente no sentido de detectar aspectos importantes a trabalhar com a turma;

f. Desenvolver habilidades em articular um pensamento e, concisamente, expô-lo, bem como elaborar uma tréplica, em caso de crítica, em um ambiente controlado.

8.5.2 Atuação Prévia do Docente

a. Formular uma questão ou tema para discussão ou uma tarefa a ser executada, fixando os objetivos a alcançar;

b. Estabelecer os critérios de julgamento da participação dos discentes;

c. Solicitar aos discentes que se preparem, pesquisando sobre o tema;

d. Fornecer referências bibliográficas ou material necessário ao preparo dos discentes;

e. Preparar o ambiente físico da sala de aula.

8.5.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Trabalho em Grupo

a. Indicar os objetivos do trabalho e o tempo disponível para executá-lo;

b. Acompanhar os trabalhos dos discentes;

c. Verificar os aspectos relacionados aos assuntos das matérias de ensino que necessitam de novas intervenções, em aulas subseqüentes.

8.5.4 Análise das Respostas dos Discentes

a. Identificar os problemas, as dificuldades e as dúvidas trazidas pelos discentes durante os trabalhos de grupo;

b. Elaborar novas experiências de ensino, a partir das observações realizadas, trazendo-as à turma, dando, assim, continuidade ao processo de aprendizagem;

c. Realizar sucessivas tarefas individuais, em prosseguimento aos trabalhos de grupo, de modo a atender às eventuais dificuldades dos discentes;

d. Reagrupar os discentes, periodicamente, para aumentar o número de interlocutores com os quais o discente vai interagir, facilitando a integração em toda a turma e desenvolvendo a habilidade de trabalhar em grupo.

8.6 ESTUDO DE CASO

Refere-se ao uso de caso como veículo de aprendizagem, proporcionando aos discentes a oportunidade de se colocarem no lugar do tomador da decisão ou solucionador do problema. Utiliza descrição de situações vivenciadas no universo profissional do discente, proporcionando discussões sobre a qualidade e a oportunidade das decisões já tomadas, e daquelas que, eventualmente, deveriam ser adotadas.

8.6.1 Objetivos

- a. Sensibilizar o discente para áreas críticas da Instituição que devem ser observadas e trabalhadas com atenção, até por uma questão de sobrevivência ou comprometimento do futuro.
- b. Criar um clima favorável à discussão e solução de casos hipotéticos, mas que guardem estrita relação com o ambiente profissional dos discentes.
- c. Familiarizar o discente com a natureza dos problemas ou casos que poderá enfrentar em seu trabalho profissional e os caminhos que poderá usar para superá-los.

8.6.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Decidir em que unidade de sua disciplina poderá ser aplicado o estudo de caso;
- b. Estabelecer o nível de conhecimento e o clima de atitude entre os discentes, sobre a área escolhida;
- c. Definir o propósito do estudo de caso;
- d. Elaborar o estudo de caso, preparando as perguntas.

8.6.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Estudo de Caso

- a. Apresentar o caso e fazer um sumário, considerando que nem todos os discentes terão lido o material, mesmo se previamente distribuído;
- b. Assegurar o entendimento do caso pelos discentes, fazendo-lhes perguntas;
- c. Discutir possíveis formas e métodos de tratar o caso;
- d. Discutir com os discentes cada sugestão e, pelos métodos das vantagens/desvantagens, fator preponderante, eliminação, ou outro, chegar a uma possível conclusão ou solução;
- e. Apresentar aos discentes uma possível versão de como o problema está sendo tratado, ou será conduzido no futuro;

f. Fazer as perguntas que foram preparadas e reforçar os objetivos do estudo de caso;

g. Apresentar um sumário, ressaltando os pontos fundamentais da discussão. O sumário é a parte mais importante da discussão do caso.

8.6.4 Análise das Respostas dos Discentes

a. Identificar os problemas e as dificuldades percebidas nos discentes, durante a discussão do estudo de caso;

b. Identificar a percepção do caso pelos discentes e a possibilidade de generalização do processo decisório para outras situações, indicando aprendizagem;

c. Reforçar as áreas de conhecimento pouco consistentes dos discentes, percebidas na discussão do estudo de caso.

8.7 FICHA DE REGISTRO PARA ACOMPANHAMENTO DO DISCENTE

A ficha de registro visa a tornar o processo de avaliação mais eficiente, facilitando ao docente o registro de observações e do rendimento escolar do discente. O docente deverá assinalar o rendimento do discente, dia-a-dia, levando em consideração os aspectos cognitivos, afetivos e psicossomáticos.

8.7.1 Objetivos

a. Obter o máximo de informações sobre o comportamento e rendimento do discente;

b. Tornar o processo de avaliação mais eficiente, complementando informações a respeito do discente.

8.7.2 Atuação Prévia do Docente

a. Escolher a técnica de observação mais adequada para o preenchimento da ficha;

b. Criar condições em sala de aula e planejar sessões práticas de ensino, para que possam ser desenvolvidos comportamentos pertinentes ao perfil profissiográfico do referido curso, e não apenas aquisição de conhecimentos.

8.7.3 Cuidados do Docente na Utilização da Ficha de Registro para Acompanhamento do Discente

- a. Registrar as observações nas fichas, no momento oportuno;
- b. Procurar ser imparcial nas suas observações;
- c. Utilizar critérios para que a observação registrada seja fidedigna.

8.8 REUNIÕES DO CONSELHO DE CLASSE

As reuniões do conselho de classe são eventos em que se confrontam diferentes visões de ensino e diversificadas percepções do mundo real.

8.8.1 Objetivos

- a. Orientar os docentes na avaliação permanente de cada discente;
- b. Analisar as causas do baixo e do alto rendimento das turmas;
- c. Criar condições de assistir aos discentes com insatisfatório rendimento;
- d. Possibilitar a reorientação dos discentes em sua aprendizagem, de modo a receberem apoio psicopedagógico durante o desenvolvimento do curso;
- e. Contribuir para desenvolver a avaliação contínua do rendimento do docente;
- f. Buscar o entendimento uniforme, do corpo docente, de que o discente é o centro de toda a ação educativa e a razão da existência do EE.

8.8.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Sempre que julgar necessário solicitar reuniões, sem prejuízo das havidas em seu departamento de ensino;
- b. Identificar acertos e erros da ação pedagógica;
- c. Fazer o levantamento das dificuldades das turmas e/ou casos individuais, a serem analisadas no conselho de classe;
- d. Portar, nas reuniões, a agenda de discussões e as fichas de registro para acompanhamento dos discentes.

8.8.3 Cuidados dos Docentes Durante as Reuniões do Conselho de Classe

- a. Observar as normas de conduta ética durante o relato das dificuldades das turmas e/ou casos individuais, atendo-se à descrição do problema real e contribuindo com sugestões de medidas pedagógicas;
- b. Ouvir os depoimentos de docentes e discentes, com isenção de crítica;

- c. Relatar experiências pedagógicas bem sucedidas;
- d. Contribuir para a recuperação da aprendizagem da (s) turma (s) e discente (s).

8.8.4 Providências a Tomar Após a Realização do Conselho de Classe

- a. Executar as medidas pedagógicas decididas no conselho de classe;
- b. Avaliar a eficácia das medidas pedagógicas implementadas e reajustá-las, se necessário;
- c. Propor, se for o caso, orientação aos discentes, indicando nova abordagem para a aprendizagem.

9. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO SOMATIVA

9.1 A IMPORTÂNCIA DA AVALIAÇÃO SOMATIVA

A avaliação somativa visa à avaliação geral do grau em que os objetivos principais da disciplina foram alcançados, seja durante o curso ou em parte dele.

Os objetivos da avaliação somativa são complexos e recaem em níveis de comportamento de maior profundidade, como: avaliar, construir, interpretar, aplicar, criticar, etc.

Por exemplo, em um Curso de Formação de Oficiais, na disciplina Trabalho de Comando, os objetivos principais a serem avaliados são: “empregar a doutrina de comando e Estado-Maior”; desenvolver as competências essenciais ao exercício do comando ao nível de pelotão e de companhia”; “desenvolver o raciocínio tático e iniciar o estratégico”; “dominar processos decisórios estruturados, aplicáveis a situações operacionais e administrativas, até o nível de unidade”. São objetivos que envolvem complexidade e têm caráter terminal em relação ao curso de formação de oficiais.

Assim, é pouco importante avaliar um objetivo simples como “citar os parágrafos de um plano de operações”, por exemplo. Supõe-se que esse objetivo já tenha sido alcançado durante a realização dos inúmeros exercícios de elaboração de planos e ordens, durante o curso.

Os instrumentos, procedimentos e técnicas de avaliação somativa são usados com frequência bem menor que os de natureza formativa durante um curso.

As avaliações somativas devem ser vistas como um momento de verificar se o discente, de posse dos conteúdos básicos, e a partir deles, sabe pensar, compreender e interpretar, além de fornecer dados para as medidas pedagógicas, tais como: atribuições de notas e/ou menções para certificação de habilidades e capacidades, predição de sucesso em cursos e/ou atividades subseqüentes, divulgação de resultados para os discentes e comparações de resultados obtidos, tendo em vista classificação.

9.2 TIPOS DE INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO SOMATIVA

9.2.1 Provas Formais

9.2.1.1 Objetivos

a. Constituir um dos instrumentos para a avaliação da aprendizagem, considerando objetivos de término de disciplina ou de partes consideráveis da mesma

b. Fornecer dados para a atribuição de notas e/ou menções que contribuam para decisões relativas à aprovação e à classificação de discentes

9.2.1.2 Atuação prévia do docente/Seção Técnica de Ensino do EE:

9.2.1.2.1 A elaboração de uma tabela de especificações

Deve ficar clara a relação entre os assuntos das unidades didáticas dos planos de matérias (PLAMA) e os objetivos de ensino a serem verificados.

Para estabelecer essa relação, existem várias maneiras.

Uma maneira simples é elaborar a tabela com duas dimensões. Uma, em que se listam os assuntos contidos no PLAMA e que serão alvo de avaliação e outra, onde são hierarquizados os comportamentos correspondentes ao(s) assunto(s), ou seja, o que se deseja que o discente faça com o(s) assunto(s).

Exemplo de uma tabela:

COMPORTAMENTOS ASSUNTOS	CONHECIMENTO	COMPREENSÃO	APLICAÇÃO	ANÁLISE	SÍNTESE	AValiaÇÃO
Organizações						
Sistemas						
Organogramas						
Fluxogramas						

Os níveis de comportamentos podem ser expressos de outras formas. Por exemplo: recordação e reconhecimento dos assuntos aprendidos; terminologias; fatos específicos; convenções; tendências e seqüências; classificações e categorias; metodologias; princípios e generalizações; teorias e estruturas; aplicação do conhecimento a novas situações concretas; etc.

A interseção de cada comportamento com cada área de assunto resulta em célula ou cruzamento de comportamento/assunto.

Cada célula da tabela constitui um objetivo amplo, que pode merecer uma avaliação somativa.

O PLAMA indica a seqüência dos objetivos específicos, de acordo com o grau de complexidade envolvido nos assuntos. Indica o(s) objetivo(s) de final de seqüência, que pode ser uma dada unidade didática, e que é (são) considerada(os) mais importantes. O PLAMA, portanto, facilita a montagem de uma tabela de especificações.

A tabela de especificações pode ser feita em relação à totalidade da disciplina ou à parte significativa da mesma e, dependendo da situação, pode-se ter uma tabela de especificações em relação a um dado curso.

O trabalho do docente em relação a cada objetivo específico do PLAMA, estimulando a aprendizagem vai, gradualmente, conduzindo-o ao alcance de objetivos mais complexos.

As avaliações formativas e as providências delas decorrentes, em termos de novas abordagens pedagógicas e recuperações da aprendizagem, levam a avaliações somativas bem sucedidas.

A tabela de especificações é uma ajuda à identificação dos principais objetivos a avaliar na prova formal, de caráter somativo.

9.2.1.2.2 A identificação do instrumento, procedimento ou técnica mais adequada aos objetivos de ensino, a serem verificados

Os objetivos orientam a escolha do tipo de instrumento, procedimento ou técnica. A decisão sobre que tipos de itens deverão compor esse instrumento, procedimento ou técnica decorre da apreciação da natureza dos assuntos e dos objetivos a serem avaliados.

Exemplos:

- As provas escritas são mais adequadas à verificação de comportamentos predominantemente cognitivos e, em algumas situações, a comportamentos com matizes afetivos.

- As provas práticas ou de execução se voltam para a avaliação de comportamentos que consistem, geralmente, na execução de determinadas tarefas. Permitem a observação direta de comportamentos predominantemente psicossomáticos, cognitivos e afetivos. Facilitam a avaliação da seqüência de execução de uma atividade, a observância de prescrições técnicas e regras de segurança, a realização de atividades instrumentais, necessárias à concretização da atividade operacional solicitada ao discente, bem como a caracterização do nível de qualidade ou de eficiência demonstrado.

- As provas gráficas tornam-se necessárias quando estão em jogo comportamentos que retratam habilidades tais como: desenho e traçado de gráficos.

- As provas orais permitem avaliar a capacidade reflexiva e crítica do discente em relação ao assunto que está sendo avaliado. São imprescindíveis para verificar habilidades no uso da linguagem e da comunicação em geral, proporcionando ocasiões para o docente observar as reações do discente e que são importantes em determinados contextos educacionais.

- As provas mistas permitem agrupar os tipos de prova acima citados.

As provas orais e mistas têm uma demanda maior de tempo.

9.2.1.2.3 Desenvolvimento dos itens que compõem os instrumentos, procedimentos ou técnicas:

Um instrumento de medida deve compor-se de itens, que se apresentam sob a forma de tipos, adequadamente diversificados.

Os itens podem ser classificados em:

- respostas selecionadas pelo discente; e

- respostas construídas pelo discente.

a. Os itens de respostas selecionadas pelo discente:

- caracterizam-se por proposições sintéticas e que exigem, do discente, escolher uma única resposta. Tais itens poderão ser apresentados sob a forma de múltipla escolha, identificação, ordenação, correspondência, enumeração, completar lacunas, pergunta simples, e outros da mesma natureza.

- são indicados para verificação da aprendizagem quando os objetivos a serem avaliados encerram conhecimentos de fundamentação, que constituem pré-requisitos para o estudo dos demais assuntos de determinada disciplina.

b. Os itens de respostas construídas pelo discente são utilizados para verificar a consecução de objetivos de nível cognitivo mais complexo, como aplicação, análise, síntese e avaliação e exigem, do discente, respostas que envolvem maior elaboração.

Por exemplo, itens:

- sob a forma de apresentação de um estudo comparativo, ressaltando aspectos positivos e negativos;

- de análise de uma situação problema, com a subsequente indicação de uma solução;

- de aplicação de um conjunto de conceitos e técnicas ao estudo de uma situação;

- de emprego de fórmulas e teoremas matemáticos à solução de um problema;

- de representação gráfica, nos assuntos de Estatística e outras matérias;

- relativos a temas operacionais tipicamente militares, como definição de linhas de ação e do conceito da operação.

A apreciação do conjunto de objetivos, a serem avaliados, pode exigir a elaboração de um instrumento, procedimento ou técnica, constituído tanto de itens de respostas selecionadas quanto de construídas pelo discente.

O Anexo A deste documento trata das normas para a elaboração de itens de respostas selecionadas pelos discentes e de itens de respostas construídas pelos discentes.

9.2.1.2.4 A organização dos itens no instrumento, procedimento ou técnica, de acordo com um plano sistemático

Uma vez elaborados todos os itens da prova, é necessário dar-lhes uma ordenação.

A organização da prova poderá ser feita pelos tipos de itens ou por assunto, caso em que se reunirão os diferentes itens que a ele se refiram.

Na organização por itens é recomendável apresentar, inicialmente, os de respostas selecionadas pelos discentes. Os itens das respostas construídas pelos discentes, quando presentes, se seguirão a esses, adotando-se uma determinada numeração. Os itens de respostas construídas que se desdobrem em subitens terão esse desmembramento indicado, sucessivamente, pelas letras a, b, c..., até o último componente.

9.2.1.2.5 Estimativa de tempo

O estabelecimento da duração estimada de uma prova é essencial para lhe dar condição de exeqüibilidade.

A experiência tem demonstrado que, quando o docente sabe calcular o tempo de duração, suas provas ganham muito mais em amplitude e na combinação harmoniosa de tipos diversos de itens.

No cálculo de duração de uma prova, usam-se os tempos calculados para cada um dos tipos de itens de respostas selecionadas pelos discentes, somando-se ao tempo indicado pelo docente, como necessário para que os discentes resolvam cada um dos itens de respostas construídas. Ao valor encontrado é usual acrescentar-se 50%. Esse acréscimo constitui, pois, a margem de segurança para determinar o tempo de duração da prova.

9.2.1.2.6 Elaboração de um gabarito

A confecção do gabarito é parte do trabalho de montagem da prova. Consiste no registro antecipado das possíveis respostas aos diferentes pedidos apresentados (respostas selecionadas pelo discente,

componentes básicos ou possíveis idéias ou soluções para itens de respostas construídas).

A elaboração do gabarito, na fase de planejamento, tem a vantagem de proporcionar ao docente nova oportunidade de leitura atenta de todos os itens, para fins de preenchimento das respostas, ocasião em que se pode constatar a necessidade de reformular a redação de alguns itens. Permite uma estimativa mais correta do tempo necessário ao discente para apresentar suas respostas, conduzindo ao cálculo mais preciso da duração da prova. O gabarito serve, também, como base para o estabelecimento do número de idéias (escores) referentes aos itens.

É importante ressaltar que a indicação de possíveis idéias e soluções, para itens de respostas construídas pelo discente, deve prever as contribuições originais e suas possibilidades de ir além do previsto pelo docente.

9.2.1.2.7 Elaboração de um esquema para atribuição de escores

As idéias computáveis por item e a respectiva distribuição dos acertos (escores) serão estabelecidas, logo após a confecção do gabarito, como parte do planejamento da prova.

A definição clara e precisa dos critérios a adotar na correção é um dos componentes que asseguram a precisão da medida.

Essa atividade leva ao estabelecimento do número total de escores da prova (escore total ou grau bruto), que não precisa ficar restrito à limitação da faixa de notas adotadas pelo EE.

A ficha onde se indicam a distribuição dos acertos (escores) pelos itens e o escore total da prova é o barema. No barema cabe a especificação de critérios a adotar para atribuição dos escores aos itens de respostas construídas pelos discentes.

O Anexo B apresenta o modelo de barema.

9.2.1.2.8 Elaboração de instruções para os discentes

Devem abranger informações que orientem o discente em relação ao tempo disponível para a realização da prova; à quantidade e tipos de itens que compõem a prova, enfim, toda e qualquer comunicação que garanta o entendimento e o bom êxito do discente, inclusive por onde devem começar a leitura atenta dos enunciados das questões/itens.

9.2.1.3 As características da prova formal

As provas formais de função somativa devem verificar os principais objetivos trabalhados, em relação ao conjunto de unidades didáticas ou à disciplina como um todo. Devem ser elaboradas de modo a levar o discente a ler com facilidade e a expressar-se verbalmente.

9.2.1.3.1 O nível de respostas dos discentes

A prova formal deve privilegiar questões que solicitem respostas elaboradas pelo discente, evitando a simples memorização sem um significado.

A pergunta deve evidenciar parte do conteúdo básico que o discente deve dominar para que possa chegar a níveis mais refinados de reflexão.

Os problemas são sempre construídos por um ou mais verbos que indicam o que se quer observar na resposta. Por exemplo: analise, classifique, compare, imagine, justifique, explique, interprete, suponha, escreva, descreva, localize, opine, calcule, determine, comente, exponha, relacione, liste, sintetize e outros.

Exemplos de itens:

“Preocupado com a questão do estresse, ferimentos e mortes de policiais militares em atividades paralelas às executadas quando em serviço na sua unidade, o chamado “bico”, seu comandante deseja estabelecer uma diretriz de comando, destinada à coibição de tal fato.

O que você faria para melhorar sua compreensão sobre o “bico” na sua unidade?

Estabeleça as vantagens e desvantagens em se enfrentar essa prática na sua unidade?

Liste as conseqüências adversas hipotéticas para os policiais militares que sejam proibidos de trabalhar em atividades paralelas.

Explique como o comando da unidade deve trabalhar essa questão do “bico” junto aos seus comandados.”

Situação Particular:

Em D/0900 um grupo de 100 pessoas, incluindo mulheres e crianças, ocupa pátio de estacionamento de supermercado, localizado próximo à área congelada pela 1ª Cia/30º BPM, com clara ameaça de saque.

Em D/0930 o Cmt 1ª Cia/30º BPM, após realizar seu estudo de situação e em função da missão imposta pelo escalão superior, decide evacuar o pátio do estacionamento do supermercado, neutralizando a ameaça de saques.

Responda:

Qual o fator preponderante que o Cmt 1ª Cia considerou para evacuar o pátio do estacionamento do supermercado?

Liste as prescrições que você recomendaria à tropa encarregada da missão de evacuar o pátio do estacionamento do supermercado.

9.2.1.3.2 A importância da oportunidade para a expressão escrita

Uma prova deve dispor de espaço suficiente onde o discente possa escrever, livremente, dentro do tema, o seu pensamento. A prova deve estimular a expressividade do discente, levando-o a redigir.

9.2.1.3.3 A relação entre a prova e o ambiente de uma sala de aula/instrução

O discente deve realizar uma prova da mesma forma como faz um exercício solicitado durante a aula, no dia a dia da rotina do EE.

Se o papel do docente é ensinar o discente a operar, em vez de simplesmente receber conteúdos e se as aulas têm um ambiente de participação e de desenvolvimento integral do discente, levando à produção de conhecimentos, a prova deve corresponder a este estilo.

Exemplo:

A população, de um modo geral, só conhece os aspectos repressivos e de fiscalização da Polícia Militar e tem receio de participar de ações preventivas que motivem a integração e a participação do cidadão.

Suponha que você trabalha como oficial de um batalhão, com sede no interior do Estado e se preocupa com a questão descrita no parágrafo anterior.

De um oficial, servindo na capital do Estado, você recebeu um e-mail perguntando quais os problemas genéricos da sua unidade com a comunidade onde você serve e como poderiam ser solucionados?

Pergunta: como você responderia o e-mail recebido do seu colega?

9.2.2 Projeto Interdisciplinar (Monografia, Dissertação, Tese e Exercício Teórico-tático)

O discente deve converter-se em um ser ativo que concebe, prepara e executa o próprio trabalho. A tarefa do docente consiste em orientar o esforço do discente, sugerir idéias, caminhos e métodos, e auxiliá-lo, quando necessário.

A monografia (lato sensu), será exigida aos discentes do Curso de Habilitação, consiste em um estudo minucioso de determinado tema de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso e como pré-requisito para formatura e ascensão ao oficialato.

A dissertação (monografia strictu sensu), será exigida aos discentes do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais, consiste em um estudo minucioso de determinado tema restrito de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso, além de subsidiar processo decisório da Instituição.

A tese (monografia strictu sensu), será exigida aos discentes do Curso Superior de Polícia, consiste em um estudo minucioso e detalhado de determinado tema restrito de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso, além de subsidiar processo decisório no mais alto nível da Instituição.

O exercício teórico-tático será exigido aos discentes do 3º ano do Curso de Formação de Oficiais (3º CFO), visando à consecução dos objetivos gerais do curso e como pré-requisito para a formatura (Aspirantado). Os alunos do 2º CFO poderão participar da execução tática (exercício pratico) na qualidade de assistentes.

Os aspectos particulares relativos ao projeto interdisciplinar serão detalhados em documento específico do comandante do EE.

O projeto interdisciplinar terá o mesmo tratamento das demais avaliações, sendo considerado disciplina do respectivo curso. Receberá o conceito APTO, APTO COM CORREÇÕES ou INAPTO. Quando considerado INAPTO, deverá ser submetido a uma segunda avaliação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo ainda considerado INAPTO, será reprovado no respectivo curso.

9.2.2.1 Objetivos

- a. Executar um projeto relacionado ao que se aprende durante o curso.
- b. Preparar-se para enfrentar problemas práticos.
- c. Intensificar a atividade reflexiva.
- d. Desenvolver o espírito crítico.
- e. Conferir autoconfiança.
- f. Desinibir e incentivar a iniciativa.
- g. Desenvolver/aprimorar o gosto pela pesquisa.
- h. Reforçar a utilização da metodologia científica.

9.2.2.2 Atuação prévia do EE

Sugerem-se como orientações para a proposição de um Projeto Interdisciplinar (PI) os seguintes procedimentos:

- a. Consultar a Diretoria de Ensino sobre os temas a serem desenvolvidos para o ano letivo corrente, cuja base de dados será o Estado-Maior da Polícia Militar. Tais temas, assim definidos pelo comandante do EE, farão parte da programação de ensino para aquele ano considerado;
- b. Esgotadas as fontes de dados do parágrafo anterior, o comandante do EE poderá fazer uma consulta à Coordenação-Geral dos Departamentos de Ensino, sobre temas para os projetos interdisciplinares;
- c. Definir se o projeto será individual ou em grupo. O caráter interdisciplinar do projeto será ampliado se o trabalho puder ser discutido em grupo pelos discentes. Neste caso, verificar quais os indicadores de participação e produção individual;
- d. Planejar o cronograma de trabalho:
 - Datas para o início, acompanhamento do projeto pelos docentes, reajustes no projeto e entrega do produto realizado.

e. Prover os meios para que os projetos possam ser executados pelos discentes:

- Orientadores temáticos e metodológicos e comissões de avaliação.

- Fontes de informação para os discentes, incluindo docentes e especialistas de outras instituições, quando for o caso.

- Definir os locais onde os discentes possam executar o projeto, quer individualmente, quer em grupo.

f. Instruir os discentes, esclarecendo o que se espera deles em relação ao projeto, considerando as partes que deverão compor o trabalho:

- Estabelecer critérios de avaliação do projeto e sua comunicação aos discentes.

- Prever troca de experiências entre os discentes, bem como estimular a participação de oficiais da Instituição na apresentação do resultado de cada projeto interdisciplinar, de forma que se obtenha o máximo proveito para a Polícia Militar do esforço de pesquisa dos discentes.

9.2.2.3 Cuidados dos docentes orientadores temáticos e metodológicos, durante o desenvolvimento do projeto interdisciplinar

a. Orientar os discentes, estimulando a criatividade, a autenticidade e o atendimento a outros critérios de avaliação do projeto, incluindo a observância da metodologia científica e a relativa à elaboração de documentos táticos;

b. Controlar o desenvolvimento do projeto, de modo a evitar sua execução pelo discente no final do curso;

c. Interagir com os discentes, tendo em vista detectar falhas e pontos a reajustar no início do projeto, de modo a garantir o alcance dos objetivos pelos discentes em relação ao curso.

9.2.2.4 Análise do projeto interdisciplinar

A análise deve basear-se nos critérios previamente estabelecidos pelo comandante do EE, com registros explicativos para os discentes: elogios, recomendações ainda cabíveis e quaisquer orientações educativas.

A partir das conclusões apresentadas pelos discentes em seus trabalhos, identificar novos temas que poderão gerar projetos interdisciplinares subsequentes.

As respostas ou soluções a problemas, de diferentes discentes, devem ser divulgadas, de modo a trazerem contribuições à Instituição.

10. PROCESSOS E INSTRUMENTOS DE MEDIDA DA APRENDIZAGEM

10.1 TIPIFICAÇÃO

a. Os processos de medida da aprendizagem recebem designações diferentes em função da oportunidade em que são aplicados, bem como da quantidade de matéria abrangida e das condições de sua execução.

Os processos adotados na PMPR são:

- 1) Verificação da Aprendizagem (VA);
- 2) Verificação Final (VF);
- 3) Verificação de Recuperação (VR).

b. Esses processos se concretizam através dos instrumentos de medida, também diversos em seus tipos, classificados segundo a natureza do desempenho solicitado ao discente, o que é determinado pelos objetivos específicos.

Assim, os instrumentos de medida podem ser:

- 1) Prova escrita (objetiva, subjetiva e mista).
- 2) Prova oral.
- 3) Prova gráfica.
- 4) Prova prática ou de execução.

c. Características dos processos de medida de aprendizagem.

1) Verificações de Aprendizagem (VA)

São processos utilizados ao final de uma ou de várias unidades didáticas (UD). Servem para verificar o rendimento do discente nas UD iniciais de uma matéria ou no todo das matérias. Sua duração não deve exceder a 03 (três) horas. Quando ultrapassar este tempo, a prova deverá ser planejada de forma a ser desenvolvida em duas partes, abrangendo cada uma delas conteúdos distintos, de forma que seja possível oferecer um intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso dos discentes.

Os assuntos que forem verificados em uma VA não devem ser novamente avaliados nas VA subsequentes.

Recomenda-se que o discente somente seja submetido a uma VA por dia. Para VA da mesma disciplina o intervalo mínimo será de cinco dias, com exceção das provas práticas.

2) Verificações Finais (VF)

Visam a oferecer uma nova oportunidade aos discentes que não conseguiram atingir a média estabelecida para aprovação durante o curso. Sua duração não deve exceder a 03 (três) horas. Quando ultrapassar este tempo, a prova deverá ser planejada de forma a ser desenvolvida em duas partes abrangendo cada uma delas, conteúdos distintos, de forma que seja possível oferecer um intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso dos discentes.

A VF deverá abranger todos os assuntos que compõem a disciplina prevista no PLAMA e efetivamente ministrada.

Nos cursos de formação, preferencialmente, a aplicação da VF será procedida de um intervalo mínimo de três dias úteis contados da última VA, da respectiva disciplina.

3) Verificações de Recuperação (VR)

Têm por fim avaliar o discente que, em princípio, mesmo já tendo realizado a VF, não atingiu a nota mínima para aprovação ao longo do curso. Este tipo de verificação somente será aplicado aos cursos de formação.

A VR deverá abranger a totalidade dos assuntos que compõem a disciplina prevista no PLAMA e efetivamente ministrada.

A VR será aplicada na 2ª quinzena do mês de fevereiro do ano subsequente ao curso, podendo, desde que por requerimento do discente, após homologação pelo Comandante do Estabelecimento de Ensino ou Núcleo de Ensino, com publicação em Boletim Interno, ser antecipado.

O número máximo de VR será de 02 (duas), durante o curso ou período que está sendo realizado.

10.2 NÚMERO DE AVALIAÇÕES E DURAÇÃO CONFORME A CARGA-HORÁRIA PREVISTA PARA CADA DISCIPLINA:

CH DISCIPLINA	N.º DE AVALIAÇÕES	TEMPO DESTINADO				
		ÚNICA	1ª VA	2ª VA	3ª VA	4ª VA
10 horas-aula	1 VA (única)	1 H/A	.....	.....	.....	.....
15 horas-aula	1 VA (única)	1 H/A	.....	.....	.....	.....
20 horas-aula	1 VA (única)	1 H/A	.....	.....	.....	.....

25 horas-aula	1 VA (única)	2 H/A	.....	.....	.....	.....
30 horas-aula	1 VA (única)	2 H/A	.....	.....	.....	.....
35 horas-aula	1 VA (única)	2 H/A	.....	.....	.....	.....
40 horas-aula	1 VA (única)	2 H/A	.....	.....	.....	.....
45 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	1 H/A	.....	.....
50 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	1 H/A	.....	.....
55 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
60 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
65 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
70 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
75 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
80 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
85 horas-aula	3 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
90 horas-aula	3 VA	.....	2 H/A	2 H/A	2 H/A	.....
120 horas-aula	4 VA	.....	2 H/A	2 H/A	2 H/A	2 H/A

Observação: devido às características de algumas disciplinas, como por exemplo: trabalho de comando, educação física, defesa pessoal, tiro policial e outras, poderá haver necessidade de ajustar o tempo destinado à aplicação da avaliação. No entanto, tal procedimento não interferirá no número de avaliações previstas, nem na carga horária total da disciplina. Neste caso o tempo destinado à avaliação constará no respectivo plano de matéria.

10.3 CARACTERÍSTICAS DOS INSTRUMENTOS DE MEDIDA DA APRENDIZAGEM

10.3.1 Prova escrita

A prova escrita é o tipo mais convencional de instrumento utilizado para avaliar a aprendizagem, podendo ser elaborada sob as seguintes formas:

- Objetiva.
- Subjetiva.
- Mista.

10.3.2 Prova objetiva

A prova escrita é considerada como objetiva quando constituída, somente, por proposições sintéticas que exigem do discente uma única resposta,

imediate e breve; como é o caso dos itens tipo Certo ou Errado, Falso ou Verdadeiro, Múltipla Escolha, Completar Lacunas, Correspondência, Identificação, Ordenação, Perguntas Simples, Enumeração e outros da mesma natureza. A prova escrita objetiva caracteriza-se por admitir, apenas, uma resposta certa para todos os discentes, facilitando, a correção.

10.3.3 Prova subjetiva

A prova escrita é considerada como subjetiva quando constituída de proposições, que requeiram do discente uma resposta de elaboração pessoal, traduzida, por exemplo, sob a forma de apresentação de um estudo comparativo, ressaltando aspectos positivos e negativos; de análise de uma situação proposta, com a subsequente indicação de uma solução; de aplicação de um conjunto de conceitos e técnicas ao estudo de um caso; do emprego de fórmulas e teoremas matemáticos à solução de um problema; de interpretação e aplicação de determinados princípios do Direito e de temas operacionais tipicamente policiais-militares e outros da mesma natureza. A prova subjetiva, em função de suas características, admite respostas de redação diferente, cabendo ao docente decidir, em cada situação, de acordo com os critérios de avaliação antecipadamente estabelecidos no gabarito, se a resposta é aceitável ou não.

10.3.4 Prova mista

A prova escrita é considerada como mista quando a apreciação de um conjunto de objetivos a serem avaliados conduz à montagem de um instrumento constituído de itens objetivos e subjetivos, harmoniosamente integrados. A proporção de itens objetivos e subjetivos que deverão constituir uma prova escrita mista dependerá da natureza dos conteúdos a serem avaliados e dos objetivos a serem alcançados.

10.3.5 Prova oral

A prova oral desenvolve-se sob a forma de diálogo entre o docente e o discente e só deverá ser aplicada caso esteja prevista no Plano de Curso.

10.3.6 Prova gráfica

A prova gráfica é o tipo de prova apropriada para avaliar conteúdos tipo: construção de gráficos estatísticos e outros tipos de gráficos, construção de figuras

planas e geométricas, parábolas, determinação de trajetórias, curvas, elaboração de plantas baixas, projetos arquitetônicos, desenho técnico e outros assuntos congêneres.

A prova gráfica assume as características próprias dos assuntos a serem verificados de acordo com os objetivos.

10.3.7 Prova prática ou de execução

A prova prática ou de execução deve ser aplicada para a avaliação do desempenho e consiste, geralmente, na execução de uma tarefa real ou simulada.

Permite a observação direta de comportamentos cognitivos, psicossomáticos e afetivos, de acordo com os objetivos e a natureza dos assuntos.

Propicia avaliar a seqüência lógica de execução de uma atividade prática, a observância de prescrições técnicas e das regras de segurança, possibilitando medir o nível de aptidão para o desempenho de determinadas tarefas, consideradas fundamentais ao concludente de um curso.

Tornam-se mais apropriadas para a avaliação de matérias consideradas como operacionais, especificadas na grade curricular de um curso.

As provas práticas, pela complexidade de sua execução, requerem planejamento cuidadoso, orientação precisa aos discentes, e rigorosa definição de critérios para registro dos resultados. Podem ser feitas individualmente ou em grupo.

10.4 REQUISITOS TÉCNICOS DE UMA PROVA

10.4.1 Validade

Uma prova tem validade quando mede aquilo que, realmente, deve medir. Assim, ao planejar sua prova, o docente deverá identificar quais os objetivos que devem ser avaliados e qual o tipo de prova permitirá essa avaliação.

Por exemplo, o objetivo “executar os comandos básicos de ordem unida” deixa evidente que a prova deverá ser prática ou de execução, pois uma prova escrita não teria a validade exigida para avaliar esse tipo de objetivo.

Se o objetivo da medida for, por exemplo, um comportamento do tipo “citar”, itens como completar lacunas ou enumeração seriam apropriados (válidos).

Por outro lado, se o comportamento esperado é, por exemplo, “comparar”, “criticar”, “analisar”, “avaliar”, e outros similares, torna-se fundamental

que a prova a ser planejada deva permitir a exposição das idéias do discente ou a apresentação de seus argumentos. Nesse caso, o tipo de item recomendado será o de resposta aberta, subjetiva, a fim de que o instrumento possa ser válido.

10.4.2 Amplitude

Uma prova deve, em princípio, cobrir todos os assuntos tratados em sala de aula e que fazem parte do plano de matéria.

A prova que tem boa amplitude é a que abrange a totalidade dos assuntos previstos, não se restringindo especificamente a apenas uma parte dos mesmos.

10.4.3 Dosagem

Os objetivos mais importantes da matéria devem contribuir com um número maior de itens para a montagem da proposta de prova, ou então, para a avaliação dos mesmos, deverão ser previstos itens, que exijam respostas de maior elaboração.

Os objetivos mais importantes são, freqüentemente, os que têm maior carga-horária a eles destinada, em razão de sua importância para o curso.

Uma prova tem boa dosagem quando aos objetivos de maior importância corresponde um número maior de itens.

10.4.4 Relevância

Uma prova tem relevância quando seus itens estão, de fato, vinculados aos objetivos específicos dos assuntos. Não teria sentido incluir numa prova itens que não estejam efetivamente relacionados aos objetivos da matéria, pois os mesmos tornar-se-iam irrelevantes para os propósitos de um curso.

10.4.5 Redação

Uma prova deve ter seus itens redigidos com clareza, precisão, correção, e na forma direta. Não deve apresentar redação confusa, dúbia, truncada, ou com erros gramaticais inadmissíveis, que inviabilizem a sua compreensão.

10.4.6 Exeqüibilidade

Uma prova será exeqüível quando o seu tempo de resolução for coerente com a complexidade dos itens que a compõem, bem como o seu grau de dificuldade for compatível com o nível dos discentes que irá avaliar.

10.4.7 Discriminação

É o requisito técnico que permite diferenciar os bons discentes, dos médios e dos fracos, através da variação do índice de dificuldade das questões.

Uma forma adequada de se buscar a discriminação é utilizar níveis diferentes de dificuldade em cada questão.

11. PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

11.1 RESPONSABILIDADE

A elaboração da proposta de prova é de responsabilidade do respectivo docente de cada disciplina, devendo, para tanto, serem observadas as presentes Normas, bem como as normas internas vigentes em cada EE, no que se refere aos prazos, sistemática de tramitação, controle e aprovação da proposta de prova.

A elaboração e correção de provas e apuração de notas nos instrumentos de avaliação da aprendizagem são atribuições privativas do docente.

11.2 PROPOSTA DE PROVA

Na elaboração de uma proposta de prova é essencial considerar os objetivos estabelecidos para os assuntos, constantes do PLAMA.

O elemento básico da prova é o item. O item constitui-se na unidade de montagem de uma prova. Um conjunto de itens semelhantes formará uma questão.

A proposta de prova, dependendo do tipo, é constituída pelos documentos abaixo discriminados.

11.2.1 Prova escrita ou gráfica

A proposta de prova escrita ou gráfica deve constar, essencialmente, de:

- a. Barema (definição do valor atribuído a cada item da prova);
- b. Enunciado das questões (própria verificação);
- c. Gabarito (solução de cada questão);
- d. Ficha de orientação para o estudo preparatório dos discentes.

Para o preenchimento destes documentos, o docente deverá observar os Anexos.

11.2.2 Prova prática ou de execução

Da proposta de prova prática ou de execução devem constar, se possível, os mesmos elementos da proposta de prova escrita ou gráfica.

Ao planejar uma prova prática, o docente deverá observar o seguinte:

a. Fazer constar da proposta de prova, instruções precisas aos discentes.

b. Selecionar as tarefas, de modo que sejam compatíveis com os assuntos ministrados e coerentes com os objetivos previstos;

c. Preparar os materiais necessários, tais como, instrumentos, ferramentas, equipamentos, etc, e o local onde será realizada a prova;

d. Subdividir a tarefa em partes distintas, quando viável, atribuindo a cada uma, valores (notas ou escores), proporcionais ao respectivo grau de importância;

e. Estabelecer, previamente, os critérios para a consignação de valores (notas e/ou escores) e/ou sanções a serem atribuídas a cada tarefa não cumprida.

f. Organizar fichas de avaliação individuais ou coletivas (se a tarefa for em equipe), para registro do desempenho do discente.

O Anexo D estabelece um modelo de ficha a ser adotada para a avaliação de uma prova prática, admitindo-se adaptações, para atender peculiaridades dos conteúdos a serem avaliados.

Ao final da prova prática, as fichas de avaliação deverão ser encaminhadas à STE ou seção/setor correspondente do EE.

O discente poderá ter acesso à sua ficha de avaliação, após a realização da prova, a critério do docente.

g. Nas disciplinas de Tiro e Táticas para Confrontos Armados e Educação Física, para o curso de Aperfeiçoamento de Oficiais e Superior de Polícia, os discentes receberão notas atribuídas pelos respectivos Instrutores conforme previsto nesta norma, contudo as mesmas não farão parte do cômputo da média final de curso. Em caso da não obtenção da nota mínima necessária, o discente deverá submeter-se, no prazo de dez dias, contados da notificação do resultado de seu desempenho, a nova avaliação. Caso, novamente, não obtenha a nota mínima necessária, o discente será reprovado no curso.

11.2.3 Prova oral

Da proposta de prova oral devem constar, se possível, os mesmos elementos da proposta de prova escrita ou gráfica.

É costume de alguns docentes dizerem o título de um assunto e pedir ao discente que fale tudo o que sabe sobre o mesmo. Isto é uma simplificação que deve ser evitada.

A verificação oral é mais efetiva quando se emprega o método do interrogatório, pelo qual um mesmo tópico é avaliado através de uma série de perguntas pertinentes.

Numa prova oral, é necessário que o docente crie condições psicológicas favoráveis, a fim de que o discente sinta-se à vontade. Assim, antes de iniciar a prova, é apropriado que o docente converse com o discente, para descontraí-lo. Feita uma pergunta, deve-se dar tempo para que o discente possa refletir e organizar a resposta que irá dar, evitando-se passar, imediatamente, para outra pergunta.

Nas primeiras perguntas, deve-se procurar levar o discente a responder, ainda que seja parcialmente. Caso contrário, o mesmo poderá concluir que está indo mal, fato este que poderá se constituir num bloqueio para o seu desempenho, em relação às demais perguntas.

O docente deve fazer perguntas claras, precisas e na ordem direta, e verbalizada de maneira pausada, devendo, de preferência, repeti-las, mesmo que o discente já tenha expressado tê-las compreendido.

A prova oral é pouco recomendada, em razão de eventual bloqueio de ordem emocional, que pode prejudicar o desempenho do discente. Além disso, é um tipo de prova que requer, via de regra um tempo de aplicação longo, pois cada discente deve ser examinado separadamente. Exige cuidados especiais para evitar que os discentes já avaliados repassem informações para os que ainda não fizeram à prova.

11.3 APROVAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROPOSTA DE PROVA

A aprovação e a tramitação da proposta de prova são reguladas pelo EE.

A análise da proposta de prova é um procedimento adotado pelo EE para avaliar se a proposta está de acordo com os requisitos técnicos e se os assuntos avaliados guardam fidelidade com o plano de matéria.

Compete à Seção Técnica de Ensino (STE) ou ao órgão que suas vezes fizer receber a proposta de prova, verificando se os requisitos técnicos (amplitude, dosagem, validade, exeqüibilidade, relevância, redação e discriminação) foram observados e se os assuntos que a compõem são compatíveis com o plano de matéria e seus objetivos específicos.

A responsabilidade pela aprovação da prova é do Chefe da Divisão de Ensino (ou órgão correspondente).

11.4 APLICAÇÃO DAS PROVAS

Compete ao EE regular a sistemática de aplicação das provas.

11.5 JULGAMENTO DAS PROVAS

O julgamento de uma prova já aplicada deve constar das seguintes fases:

1ª) Correção.

2ª) Apuração.

11.5.1 Correção

11.5.1.1 Conceituação

Correção é a valoração do trabalho realizado pelo discente. A correção deverá ser efetuada através de notas e/ou escores.

A nota ou o escore é o valor a ser atribuído a cada idéia computável.

A somatória das notas ou de todos os escores da prova constitui o grau bruto.

A correção de uma prova é atribuição do docente que a elaborou, observadas as prescrições estabelecidas pelas presentes normas.

Ao corrigir a prova, o docente fará a apuração das notas ou tão somente a apuração dos escores obtidos pelo discente. Caso sejam utilizados escores, a transformação desses em nota será ser realizada pela STE.

As notas variam de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

11.5.1.2 Arredondamento de notas e médias

a. Nota divulgada aos discentes, em cada prova:

As notas das verificações (VA, VF e VR), em princípio, serão divulgadas aos discentes com uma aproximação de centésimos, ou seja, duas casas depois da vírgula.

b. Médias de cada disciplina:

Terão a aproximação de centésimos, ou seja, duas casas depois da vírgula.

c. Média final do curso:

Deverá ter aproximação de milésimo, ou seja, três casas depois da vírgula.

11.5.1.3 Critério de arredondamento de notas

a. Quando o algarismo a ser arredondado for 0, 1, 2, 3 ou 4, o arredondamento será efetuado por abandono sumário destes algarismos.

b. Quando o algarismo a ser arredondado for 5, 6, 7, 8 ou 9, o algarismo imediatamente anterior, ficará aumentado de uma unidade.

11.5.2 Apuração

11.5.2.1 Conceituação

Apuração é a interpretação dos valores decorrentes da correção de uma prova.

Consiste em atribuir nota ou em fazer corresponder os escores obtidos pelo discente com uma nota. Esta nota é a expressão numérica do resultado da prova e varia de 0 (zero) a 10 (dez).

A apuração comporta três operações:

- 1ª) Apuração da nota pelo docente.
- 2ª) Transformação dos escores em nota, se for o caso;
- 3ª) Determinação das menções, se for o caso.

11.5.2.2 Atribuições

A apuração é atribuição da STE ou seção/setor que suas vezes fizer, quando forem utilizados escores.

11.5.3 Transformação dos escores em nota

Quando o docente utilizar o critério de nota, cabe a ele a apuração, no entanto a STE, ou órgão que suas vezes fizer, fará a conferência.

A transformação é feita da seguinte maneira:

Sejam: E (m), o escore máximo previsto para a prova;

E (o), o número de escores obtidos pelo discente;

X, a nota correspondente;

Para conhecer-se a nota obtida pelo discente, bastará aplicar-se uma regra de três simples.

Exemplo: numa prova que valia 86 escores, o discente obteve 64.

Sua nota será calculada da seguinte forma:

$X = 64 \times 10 : 86 = 7,4$ – portanto, sua nota será: 7,4

11.5.4 Determinação das menções

a. Menção é o conceito atribuído ao desempenho do discente dos cursos de especialização para oficiais, aperfeiçoamento de oficiais e superior de polícia, em consequência da nota por ele obtida.

São quatro as menções adotadas pela Polícia Militar:

- 1) Muito bem (MB);
- 2) Bem (B);
- 3) Regular (R);
- 4) Insuficiente (I).

b. A determinação das menções é feita obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

INSUFICIENTE	de	0,0	a	6,99
REGULAR	de	7,0	a	7,99
BEM	de	8,0	a	8,99
MUITO BEM	de	9,0	a	10,00

12. ANÁLISE DO RESULTADO DE PROVA

Essa análise de resultado, que deve ser realizada pela STE ou seção/setor que lhe corresponder, possibilita identificar falhas no processo de avaliação da aprendizagem e mesmo no próprio ensino.

O objetivo dessa análise é proporcionar subsídios ao EE para que adote as medidas necessárias junto aos docentes, para aperfeiçoar o processo de avaliação, corrigindo as falhas detectadas.

12.1 OBJETIVOS

De posse dos resultados de uma prova, a administração do ensino, pela sua análise, tem condições de:

- 1) Concluir se a prova foi bem planejada pelo docente;
- 2) Verificar as dificuldades dos discentes em atingirem determinados objetivos previstos no plano de matéria;
- 3) Concluir se a prova apresentou o grau de dificuldade recomendado (aproximadamente 40% de itens fáceis, 40% de itens médios, 20% de itens difíceis);
- 4) Verificar quais os itens da prova que não apresentaram poder de discriminação satisfatória, ou seja, foram acertados por todos os discentes;
- 5) Verificar quais os itens da prova que não tenham sido adequadamente trabalhados em sala de aula ou que tenham sido mal formulados;
- 6) Evidenciar falhas de orientação que seriam necessárias para a realização da prova.

12.2 INSTRUMENTOS

A análise do resultado de uma prova, basicamente, comporta:

- a. Cálculo da média aritmética – consiste na somatória das notas dividido pela quantidade de alunos;
- b. Cálculo da mediana – consiste na nota intermediária entre a menor e a maior nota alcançada;
- c. Cálculo do índice de dificuldade – consiste na verificação do grau de dificuldade apresentado na prova;
- d. Determinação da ordem de classificação de cada discente na turma;
- e. Porcentagem de notas e menções.

13. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE PROVA

A administração do ensino deve dispensar especial atenção à divulgação dos resultados das provas formais que, em princípio, devem chegar ao conhecimento do discente e do docente.

Cumpra à STE, ou ao órgão correspondente, providenciar para que a prova corrigida seja mostrada ao discente, pelo próprio docente ou pelo coordenador do curso, dentro do prazo estipulado pelo EE (vistas de provas).

Após a efetivação da vista de prova, a STE formalizará a divulgação dos resultados, lançando as notas em formulário apropriado.

Nas avaliações somativas, os discentes devem receber a nota da prova.

Nas avaliações diagnóstica, formativa e somativa, o resultado da avaliação deve ser divulgado aos discentes pelo respectivo docente, aproveitando-se mais este momento para reforçar o aprendizado e analisar e julgar os pleitos verbais dos discentes sobre os graus atribuídos.

Os docentes, querendo e a critério do EE, poderão receber as seguintes informações sobre o resultado da prova:

- a. A média e/ou a mediana;
- b. Porcentagens de notas e menções;
- c. A relação dos itens que foram acertados indiscriminadamente por todos os discentes;
- d. A relação dos itens que ninguém conseguiu acertar;
- e. Considerações sobre a adequação do grau de dificuldade da prova;
- f. Considerações sobre o dimensionamento do tempo estabelecido para a prova;
- g. Relação dos itens que tenham sido considerados mal formulados;
- h. Outras informações julgadas úteis e que possam contribuir para o aperfeiçoamento a ser alcançado nas próximas provas.

14. ACEITAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA

Os resultados de uma prova serão aceitos, para efeito de classificação e seleção, quando se ajustarem aos “critérios de aceitação” estabelecidos por estas normas.

Os resultados válidos de uma prova consistem em porcentagens máximas aceitáveis de menções muito bem (MB) e insuficientes (I) e são:

- a. Até 90% de menções MB;
- b. Até 40% de menções I.

Sempre que uma prova apresentar resultados que não se enquadrem nesses critérios, o comandante do EE poderá determinar a realização de uma Pesquisa Pedagógica, a fim de verificar as causas da anormalidade dos resultados, decidindo,

ao final, se os resultados da prova podem ser aceitos, ou se a prova deve ser anulada.

15. REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA

O discente que faltar, por motivo justificado, a qualquer prova poderá realizá-la em segunda chamada.

Justificam a realização de prova em segunda chamada:

- a. Baixa a hospital;
- b. Licença para tratamento da própria saúde, na forma da Lei, desde que o discente não tenha condições de fazer a prova;
- c. Gozo de dispensa nojo;
- d. Compromisso judicial ou de polícia judiciária;
- e. Outras justificativas, a critério do comandante do EE.

Os pedidos para a realização de provas em segunda chamada serão dirigidos ao comandante do EE pelo interessado, através do coordenador do curso, no prazo máximo de dois dias úteis, depois de cessado o motivo do impedimento do discente de comparecer ao trabalho escolar. Ao requerimento será anexado o comprovante de impedimento do discente de comparecer à prova na data e horário de sua aplicação.

Deferido o pedido, o comandante do EE determinará à STE, ou ao órgão correspondente, a fixação de nova data para a realização da prova, notificando o docente e o discente.

16. PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA

16.1 FINALIDADE

A revisão de prova visa a dar oportunidade ao discente que se julgar prejudicado de ter sua prova revista quanto à correção e à apuração dos resultados.

O discente que discordar da nota ou menção que tenha sido atribuída à sua prova, poderá requerer a revisão da mesma ao comandante do EE. O requerimento de revisão deve ser encaminhado através do coordenador do curso.

16.2 DO REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PROVA

O pedido de revisão deve ser fundamentado e conterá sucinta e precisamente:

- a. Os pontos em que diverge da correção ou da apuração, enumerando itens ou questões;
- b. Os fundamentos das razões da divergência, relacionando-as com livros, manuais, apostilas, notas de aula, ou mesmo informações dadas em sala pelo docente, anotadas pelos discentes.

Os itens ou questões da prova elaborada pelo discente, objeto do pedido de revisão, não deverão apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza.

O prazo para entrada do recurso, a contar do conhecimento oficial do resultado da prova, é de dois dias úteis. Entende-se por conhecimento oficial, a data em que foram divulgados os resultados da prova à turma, com o “visto” do discente.

16.3 JULGAMENTO

- a. O pedido de revisão deverá ser encaminhado à STE, ou ao órgão correspondente para verificar, preliminarmente, se o mesmo encontra-se dentro das normas previstas;

- b. Caso não atenda aos requisitos, o requerimento será encaminhado ao Comandante do EE para, a seu critério, ser indeferido;

- c. Caso esteja na conformidade das normas, e em condições de ser apreciado quanto ao mérito, o requerimento será encaminhado ao docente para que, em três dias úteis, emita um parecer sobre o mérito;

- d. Junto com o requerimento de revisão de prova do discente deverão ser encaminhados para o docente os seguintes documentos:

- 1) A prova a que se refere o requerente;
- 2) O gabarito;
- 3) O barema;
- 4) Os documentos anexados ao requerimento pelo discente.

- e. De posse do parecer emitido pelo docente, e dos demais documentos que compõem o processo de revisão de prova, a STE, ou o órgão correspondente, emitirá parecer ao comandante do EE, a quem cabe decidir.

- f. Quando as informações carregadas para a decisão do comandante do EE forem julgadas insuficientes para uma decisão justa, ele poderá solicitar um parecer de colegiado, ao chefe do departamento de ensino a que pertence a disciplina em questão. O parecer será elaborado por uma comissão de três docentes, presidida

pelo chefe do departamento de ensino, e dela fará parte o docente cuja prova está em apreciação.

g. Para os cursos realizados em unidades fora do aquartelamento da APMG, a comissão a que se refere o item seis, anterior, será presidida pelo comandante da organização policial-militar ou bombeiro-militar responsável pelo curso e terá, como membros, o docente cuja prova está em apreciação e mais um oficial nomeado pelo comandante da unidade.

h. Em caso de prova prática ou de execução, tendo sido o pedido de revisão deferido, deverá o discente ser submetido à nova prova ou, se couber, aos itens que foram objeto da revisão.

16.4 SOLUÇÃO

Da solução do comandante do EE deverá constar:

- a. A decisão tomada;
- b. As providências decorrentes;
- c. Os ensinamentos a tirar, conseqüente do pedido de revisão, e que possam interessar ao corpo docente e aos discentes.

16.5 PUBLICIDADE DA SOLUÇÃO

- a. A solução será publicada em boletim interno;
- b. O discente requerente oporá seu ciente ao processo, após tomar conhecimento da decisão do comandante do EE;
- c. Nenhum recurso caberá da decisão do comandante do EE;
- d. Os autos do processo de revisão serão arquivados na STE.

17. ANULAÇÃO DE QUESTÃO E DE PROVA

17.1 ANULAÇÃO DE QUESTÃO

Uma questão ou item poderá ser anulada (o) quando:

- a. Houver erro ou falha de impressão ou de elaboração que impossibilite ou distorça, por completo, a compreensão por parte do discente;
- b. Existir mais de uma resposta certa nas questões objetivas, quando estas exigirem apenas uma resposta como certa;

c. Ficar comprovado que o assunto não foi ministrado ou apresentado sob a forma de pesquisa, leitura complementar ou trabalho a domicílio, e nem conste da bibliografia recomendada ou distribuída pelo docente como material impresso.

Quando houver questão anulada em uma prova, os escores a ela atribuídos serão distribuídos entre as demais questões válidas da prova.

17.2 ANULAÇÃO DE PROVA

A anulação de prova será efetivada mediante processo administrativo.

Uma prova somente poderá ser anulada quando:

a. Mais de 50% dos discentes avaliados obtiverem notas inferiores à metade do valor previsto para a respectiva avaliação, desde que a turma tenha, no mínimo, vinte alunos.

b. Ocorrer quebra de sigilo, em qualquer das fases da preparação da prova.

c. Mais de 30% das questões ou itens da prova forem anulados, pelos motivos já citados;

d. O conteúdo de pelo menos 20% das questões ou itens da prova estiver em desacordo com o previsto no Plano de Matéria (PLAMA).

18. GRADE DE AVALIAÇÃO

O conjunto de todas as provas previstas para um curso constitui a grade de avaliação.

A definição do tipo e do número de provas que deverão ser aplicadas para avaliar o rendimento da aprendizagem, em cada disciplina, deve observar o que está previsto nestas normas, nos respectivos planos de curso, e nos planos de matéria.

O plano de curso define, também, a forma de apuração da nota final do concludente do curso.

19. APROVAÇÃO DOS DISCENTES

19.1 APROVAÇÃO NA DISCIPLINA

Será aprovado na disciplina:

a. O discente que obtiver média das VA igual ou superior a 7,0 (sete).

b. O discente que na VF tiver alcançado nota mínima 7,0 (sete), desprezada(s) a(s) nota(s) obtida(s) na(s) VA daquela matéria; sendo que a nota

19.5 RECUPERAÇÃO

a. Será submetido à verificação de recuperação (VR) o discente que obtiver média final na disciplina menor que 7,0 (sete), após a realização da VF.

b. O discente do CFO e CFSd que obtiver média final da disciplina inferior a 3,9 (três vírgula nove), inclusive, será submetido diretamente a VR, sem realizar a VF.

c. As notas das verificações anteriores serão desprezadas, considerando somente a nota da VR.

19.6 CLASSIFICAÇÃO DO DISCENTE NA TURMA OU CURSO

A classificação dos discentes ao término do curso ou da turma obedecerá às médias obtidas nas matérias, ou anos letivos, para os cursos seriados (média final de curso), devendo ter classificação em separado para os discentes aprovados com prova de recuperação (VR).

20. AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR

Os discentes dos cursos poderão ser avaliados nas atitudes que envolvem os valores, a ética e a convicção, através do acompanhamento e respectivo registro das diversas situações da vida escolar, tanto no EE quanto em atividades extraclasse.

O acompanhamento será realizado através da coordenação do curso, observando o seguinte:

a. A conduta escolar terá grau dez, no início do curso ou período.

b. Cada atributo terá o valor máximo de um ponto e do qual serão deduzidas ou acrescidas as frações correspondentes a cada falta escolar cometida ou atributo negativo observado, ou ato meritório conforme consta do Anexo (Ficha de Avaliação de Conduta Escolar).

c. A nota de conduta escolar, apurada pelo coordenador do curso, não será considerada como uma matéria da grade curricular, para efeito do cálculo da média de aprovação do curso ou período.

d. O respectivo Plano de Curso deverá estabelecer se o curso terá ou não a Avaliação da Conduta Escolar (ACE), aplicando-se, preferencialmente, aos cursos de formação.

21. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Os resultados da prova devem sempre ser discutidos oportunamente entre docente e discentes em sala de aula, pois esta é uma excelente oportunidade para corrigir eventuais distorções em relação à aprendizagem de determinados conteúdos e que somente tenham se evidenciado por ocasião da realização da prova;

b. A prova corrigida deverá ser mostrada aos discentes durante o tempo necessário à verificação dos resultados. Feita a conferência de escores, e se não houver nenhuma discordância em relação à correção efetuada pelo docente, o discente oporá o seu ciente na prova, devolvendo-a em seguida;

c. Se discordar de algum ponto, o discente deverá aproveitar a presença do docente em sala de aula para apresentar suas ponderações. Caso não se julgue satisfeito com as explicações do docente, e persistindo a discordância, ao discente será assegurado o direito de pedir revisão de prova, de acordo com as presentes normas.

d. Após trinta dias do encerramento de um curso, e da divulgação oficial dos resultados, se não houver qualquer forma de recurso, os documentos das provas serão incinerados.

e. Qualquer prova somente poderá ser aplicada se marcada com uma antecedência mínima de dois dias úteis.

f. O discente que for flagrado utilizando-se de recursos não permitidos e/ou escusos, para a realização de qualquer tipo de verificação somativa, não poderá continuar realizando a mesma, devendo-lhe ser atribuída nota zero na prova, independente das punições disciplinares previstas em regulamento. Igual sanção será aplicada aos co-partícipes. São considerados recursos não permitidos e/ou escusos: a posse ou a detenção de qualquer meio, objeto ou artifício não permitido, bem como a reiterada conversação entre pares, após uma primeira e única advertência do docente e, ainda, toda a ação não permitida que vise a modificar o resultado de qualquer avaliação. O aplicador da prova, antes de autorizar o seu início, lerá aos discentes o que é permitido utilizar na solução da prova, como constar no respectivo campo das instruções. O Anexo "O" estabelece o Auto de Apreensão de Prova.

g. As provas definidas pelo docente como "com consulta", não devem conter itens objetivos. Para este tipo de prova, devem ser formuladas perguntas subjetivas, do tipo "analise", "interprete", "compare", "explique", "justifique", "avalie", e outras da

mesma natureza, ou, ainda, criadas situações simuladas em que o discente, além de valer-se das fontes à sua disposição, obrigatoriamente, desenvolva algum raciocínio.

h. São vedados os tipos de questões as quais às respostas corretas correspondam números que somados indicarão qual o item a ser marcado como certo.

i. As avaliações diagnósticas e formativas, poderão ser consideradas no cômputo final da nota, limitando-se em 20% desta.

j. Nas avaliações, os docentes deverão considerar a correção e a qualidade da expressão escrita ou oral, descontando dos graus ou escores os erros observados.

k. Os casos omissos serão solucionados pelo comandante do EE. Persistindo o impasse, o comandante do EE formalizará consulta à Diretoria de Ensino.

Cel. QOPM Altair Mariot,
Diretor de Ensino.

ANEXOS

“A” – Normas para Elaboração de itens de Perguntas Seleccionadas pelos Discentes e de Respostas Construídas.

“B” – Modelo do Barema.

“C” – Ficha de Orientação aos Discentes.

“D” – Folha de Avaliação para Prova Prática.

“E” – Análise da Proposta de Prova.

“F” – Análise do Resultado de Prova.

“G” – Papeleta de Notas.

“H” – Pesquisa Pedagógica sobre Resultado de Prova Anormal.

“I” – Avaliação da Conduta Escolar.

“J” – Instrumentos para a Avaliação Somativa para os Cursos.

“K” – Normas Particulares da Avaliação da Aprendizagem dos Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Praças.

“L” – Orientações para o Planejamento da Prova Prática ou de Execução.

“M” – Relatório do Aplicador.

“N” – Pedido de Revisão de Prova

“O” – Auto de Apreensão de Prova.

ANEXO “A”

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE ITENS DE PERGUNTAS SELECIONADAS PELOS DOCENTES E DE RESPOSTAS CONSTRUÍDAS

1. ORIENTAÇÕES BÁSICAS

a. A responsabilidade pela elaboração dos instrumentos de avaliação somativa é do docente, cabendo a ele a definição do tipo de verificação, a escolha dos modelos de questões objetivas e subjetivas, bem como o detalhamento dos itens a serem avaliados, em consonância com os objetivos estabelecidos no plano de matéria e com os conteúdos (assuntos) trabalhados.

b. Os modelos apresentados neste anexo têm o caráter de sugestão, como forma de auxiliar o docente na elaboração dos instrumentos, questões e itens de avaliação, que poderá segui-las no todo ou em parte ou desenvolver modelos próprios.

c. A liberdade do docente na elaboração dos instrumentos de avaliação somativa não o desobriga de encaminhar previamente à STE a proposta de verificação para aprovação e tramitação posterior.

2. PRINCÍPIOS GERAIS DA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO SOMATIVA

a. Quanto à escolha do instrumento de avaliação:

- 1) Divulgar, no início das aulas, o método de avaliação a ser utilizado;
- 2) Preparar previamente os discentes para o tipo de avaliação a ser aplicado;
- 3) Utilizar instrumento que evidencie o comportamento desejado no estabelecimento dos objetivos instrucionais;
- 4) Empregar o instrumento mais apropriado em relação ao objetivo instrucional;
- 5) Utilizar o mesmo instrumento de avaliação para toda a turma;
- 6) Evitar questões que impliquem simples memorização;
- 7) Oferecer condições de tempo para solução das questões;
- 8) Priorizar instrumentos de avaliação, condizentes com a realidade profissional;
- 9) Priorizar instrumentos que permitam a resolução de problemas, induzam necessidade de raciocínio e maior autonomia intelectual.

b. Quanto ao conteúdo:

- 1) Abordar apenas os assuntos de importância;
- 2) Levar em conta a reação dos discentes à questão;
- 3) Abster-se de fazer perguntas sobre assunto controvertido;
- 4) Prever apenas uma resposta certa para cada questão;
- 5) Colocar a dificuldade no conteúdo e, não, na forma de apresentação da questão.

c. Quanto à forma de apresentação:

- 1) Redigir com clareza a questão;
- 2) Formular as questões com precisão;
- 3) Usar vocabulário simples e acessível ao grupo;
- 4) Respeitar a boa forma gramatical;
- 5) Evitar o emprego de palavras ou expressões muito abrangentes, como por exemplo, sempre, todos, nunca, jamais ou invariavelmente;
- 6) Reduzir ao mínimo as negativas simples e abster-se de usar negativas duplas;

7) Incluir apenas os dados que interessam à solução do problema ou questão;
8) Criar situações novas para as questões, principalmente as que se destinam a verificar discernimento.

d. Quanto às instruções gerais da verificação, estas devem conter:

- 1) Objetivos da verificação;
- 2) Número de partes da verificação e tipos de questões;
- 3) Tempo de duração da verificação, quando deve ser iniciada e como empregar o prazo disponível;
- 4) Número total de páginas e ordem para conferi-las antes de iniciar a verificação;
- 5) Esclarecimentos complementares sobre rascunhos e cálculos;
- 6) Dados usuais de identificação;
- 7) Aviso para não deixar nenhuma questão em branco.

e. Quanto à apuração dos resultados:

- 1) Atribuir previamente valores às questões e itens;
- 2) Preparar com antecedência a chave de correção;
- 3) Dar o mesmo resultado a cada questão;
- 4) Considerar apenas os acertos para correlacionar com os objetivos atingidos;
- 5) Definir critérios de apuração condizentes com os objetivos instrucionais.

3. MODELOS DE INSTRUMENTOS DE VERIFICAÇÃO

a. Argumentos Iniciais

A tecnologia de redação de uma verificação deve obedecer aos requisitos técnicos estabelecidos nas NOTARA e que são:

- 1) Validade.
- 2) Amplitude.
- 3) Dosagem.
- 4) Relevância.
- 5) Redação.
- 6) Exeqüibilidade.
- 7) Discriminação.

Além do conhecimento dos referidos requisitos, o docente, para garantir a qualidade de seu trabalho, deve também possuir senso crítico, talento e engenhosidade. Vale ressaltar que a elaboração de questões exige esforço e tempo, tornando-se impossível avaliar corretamente seus discentes com testes improvisados, sem obedecer a um planejamento prévio.

Assim, convém que o docente, ao preparar cada questão, imagine-se no lugar do discente e questione a si mesmo sobre os seguintes aspectos:

- Como a questão será interpretada por discentes de diferentes níveis de aptidão?

- O sentido da questão está claro e preciso?
- Há ambigüidade na redação da questão?
- A questão é demasiadamente difícil ou fácil?

- A questão avalia capacidades e aptidões importantes, ou apenas conhecimentos triviais?

- A verificação apresenta uma amostra representativa de questões, capazes de garantir o propósito da avaliação do progresso do discente?

4. QUESTÕES OBJETIVAS

Recomendações de ordem geral para os docentes formularem itens em provas objetivas:

a. Os itens da prova devem estar em consonância com os objetivos estabelecidos para o curso, devendo ainda, serem considerados:

- 1) O nível da turma;
- 2) O estágio da turma;
- 3) A finalidade do Curso.

b. O item deve ser apresentado inteiro, numa mesma página da prova e nunca seccionado em páginas diferentes;

c. Os itens devem ser redigidos de modo a facilitar ao máximo a compreensão do seu enunciado. A não ser que o propósito do item seja o de medir a capacidade de compreensão verbal ou do domínio da leitura, deve-se tornar o item tão claro quanto possível, para as dificuldades de leitura não interferirem na resposta por parte do discente. É inadmissível que um discente erre uma questão por não ter compreendido o seu enunciado;

d. O docente não deve copiar uma afirmação textual do compêndio usado em aula, porque a resposta correta somente exigirá a memorização ou reconhecimento de um trecho, que pode ter sido decorado, sem a compreensão "real" do seu significado;

e. Ao planejar um conjunto de itens sobre um tópico determinado, o docente deve assegurar-se para que nenhum deles venha fornecer qualquer indício que possa subsidiar a resposta de outro;

f. O docente deve, também, evitar utilizar itens interdependentes, que possam acarretar a propagação de erros. O acerto ou não de um item não deve, de modo algum, influenciar na solução de outro item da mesma prova;

g. Num conjunto de itens deve ser evitada a localização de uma resposta certa de acordo com um sistema ou padrão. O docente deve procurar variar a localização das respostas;

h. O docente não deve formular itens cuja resposta possa ser obtida por adivinhação ou cuja solução seja óbvia. A resposta a ser dada deve depender de conteúdos discutidos em sala de aula;

i. O docente ao formular um item deve verificar se a redação do mesmo não oferece margem para mais de uma interpretação;

j. Não formular itens com redação capciosa, com sugestões errôneas ou omissões propositais;

k. Uma prova objetiva deverá conter no mínimo 3 (três) questões. Cada questão deverá conter um conjunto de itens semelhantes. Entretanto, ao se abrir uma nova questão, não se deve empregar o mesmo tipo de itens já empregados em questões anteriores;

l. Elaborar um só modelo de prova para uma mesma turma.

m. O tempo estimado para cada item da questão objetiva é de um minuto.

Quadro das Questões Objetivas:

Questões de Recordação ou Evocação resposta elaborada pelo discente.	Questões de Reconhecimento: todos os elementos necessários à resposta aparecem nos itens; o discente necessita apenas organizá-los ou reconhecê-los.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Simples lembrança (ou resposta curta) 	<ul style="list-style-type: none"> • Verdadeiro-falso ou certo-errado (resposta alternativa)
<ul style="list-style-type: none"> • Completação (ou lacunas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Múltipla escolha (várias alternativas) • Algumas variedades desse tipo: • Item de resposta única • Item de resposta múltipla • Item de afirmação incompleta • Item de associação • Item de lacuna • Item de interpretação • Item pictórico • Ordenação

a. Simples Lembrança

1) Definição

Este tipo de questão, também chamada de *resposta curta*, é apresentado por uma pergunta que deve ser respondida apenas com uma palavra, poucas palavras ou um símbolo.

Sua elaboração pode ser feita:

a) Sob forma de pergunta direta:

Ex. Que é a Polícia Militar, como uma das instituições públicas?

b) Sob forma de frase completa:

Ex. Como uma instituição pública a Polícia Militar é _____.

2) Vantagens

a) Reduz a possibilidade dos discentes adivinharem a resposta;
 b) Permite ao discente dar uma resposta em pouco espaço de tempo;
 c) Apresenta facilidade de construção de itens, quando o docente pretende testar apenas o nível de conhecimento do discente quanto a aspectos de memorização.

Tais vantagens não são justificáveis, quando se pretende avaliar o progresso do discente em todos os níveis: conhecimento, compreensão e aplicação.

3) Limitações

Impossibilita a garantia de uma avaliação segura sobre o progresso do discente, considerando-se que este tipo de questão prende-se somente à apreensão de informações de fatos memorizáveis.

4) Uso

Este tipo de questão é mais apropriado aos seguintes casos:

a) Pergunta feita sob forma de problema.

b) Teste de situações através de mapas, tabelas ou diagramas, quando se solicita ao discente completar espaços deixados em branco.

5) Advertências sobre a construção da questão

a) Usar, de preferência, perguntas diretas, ao invés de frases incompletas;

b) Usar formulações para as quais só possa haver uma resposta correta;

c) Elaborar perguntas que possam ser respondidas com uma palavra, um símbolo, um número, ou uma frase curta. (Isto facilita a correção e torna a resposta mais objetiva);

d) Manter as palavras-chave para não prejudicar o sentido das questões a completar;

e) Usar o menos possível a linguagem da fonte de consulta adotada, evitando respostas de pura memorização;

f) Reservar espaço para as respostas, colocando-o, de preferência, à direita da pergunta ou da folha do teste, quando se tratar de perguntas diretas.

g) No caso de frases incompletas, é preferível colocar o espaço em branco perto do fim da questão e, não, no começo.

b. Completação (Lacunas)

1) Definição

Este tipo de questão consiste em uma ou mais frases em que algumas palavras são omitidas, com espaços deixados em branco para o discente completar. Difere do tipo de simples lembrança, anteriormente abordado, pelo fato de que, neste tipo de questão, as lacunas são colocadas em qualquer lugar da frase, enquanto que, no anterior, elas devem ser colocadas no final.

Ex: O equipamento em _____ ou metal, dotado de dois banzos encaixados a uma série de degraus chama-se _____.

2) Vantagens, desvantagens e uso

Os mesmos citados para questão de simples lembrança. Como questão de memorização, os cuidados quanto à sua aplicação são os mesmos. Seu uso deve ser limitado, pois é impossível avaliar o progresso do rendimento do discente com questões que envolvam apenas a retenção da matéria aprendida.

c. Falso ou Verdadeiro

1) Definição

Também conhecidas como *certo-errado*, as questões *falso-verdadeiro* consistem em o discente assinalar com um *F* a afirmativa expressa no teste como falsa, ou com um *V*, caso a afirmativa seja verdadeira (ou *C* para as questões certas e *E* para as erradas).

Ex: (___) A Legítima Defesa é uma das excludentes da criminalidade.

2) Vantagens

- É item de fácil construção, correção e interpretação;
- Apresenta instruções simples, facilitando a compreensão por parte dos discentes;
- Permite maior abrangência da matéria, favorecendo aos discentes responderem a um grande número de questões em tempo relativamente curto.

3) Limitações

- Apresenta uma probabilidade de 50% de acertos ao acaso. Como é questão alternativa, está certa ou errada; com qualquer resposta dada, o discente joga com a possibilidade de acertar 50% dos casos, mesmo que não saiba a matéria;
- Fornece poucas informações seguras sobre o conhecimento que o discente tem da matéria;

- Apela mais para a memorização do conteúdo do que para o raciocínio, tornando-se impossível ao docente verificar o domínio da compreensão e a aplicação da matéria aprendida pelo discente;

- É de fácil ambigüidade, não permitindo, em muitos casos, ao docente, verificar se a dificuldade apresentada pelo discente é devida ao erro de formulação da questão ou propriamente a falta de conhecimento da matéria.

4) Uso

Tal tipo de questão pode ser usado em qualquer disciplina. Convém, porém, verificar o nível de domínio da matéria que se quer avaliar; neste caso, seu uso está limitado ao grau de aprendizagem do discente que o docente quer avaliar. Este tipo de questão proporciona ao docente oportunidade de verificar apenas o domínio da matéria memorizada pelo discente, e não avalia a aprendizagem nos outros níveis, quais sejam, compreensão e aplicação do conteúdo aprendido.

5) Advertência sobre a construção da questão

- Empregar afirmações que sejam incondicionalmente falsas ou verdadeiras;
- Evitar o uso de sentenças longas e complicadas, com muitos detalhes;
- As afirmações devem ser claras e objetivas, evitando-se a possibilidade de o discente errar na questão por falta de compreensão do texto lido e não porque não sabe o conteúdo que se quer avaliar;

- Evitar o uso de palavras que dão pistas a uma resposta correta, como: *todos, tudo, ninguém, somente, nenhum, nada, sempre*. Tais palavras sugerem respostas falhas. Da mesma maneira, palavras como *poucos, alguns, algumas, às vezes, geralmente, habitualmente, talvez, quase* sugerem afirmações verdadeiras;

- Evitar formulações negativas, pois, mesmo que a palavra não venha destacada, pode confundir o discente; *o não* sempre sugere resposta negativa e o discente pode colocar falso, quando, na verdade, a declaração é verdadeira;

- Não elaborar itens capciosos, que só sejam falsos devido a um detalhe insignificante.

d. Múltipla Escolha

1) Uma nota explicativa

De todos os tipos de questões objetivas, esta é a mais útil e flexível. Trata-se de uma forma de questão que pode ser empregada com êxito para avaliar a consecução de objetivos em vários níveis do domínio de aprendizagem.

As questões de múltipla escolha são úteis, tanto para medir conhecimento de fatos memorizáveis (o que acontece com as questões de tipo falso-verdadeiro e outras), como para avaliar a compreensão e a capacidade do discente aplicar conceitos e conhecimentos em situações novas.

Este tipo de questão também não é satisfatório para avaliar objetivos que envolvam a capacidade de organizar materiais, de escrever com clareza e eficiência e, sobretudo, de expressar o espírito crítico sobre aspectos relevantes necessários à formação científica dos discentes.

Além de itens com questões objetivas, os docentes, se a disciplina permitir, devem preparar itens do tipo resposta livre e de dissertação, que são apropriados para avaliar o espírito crítico do discente e a capacidade de expressar seu pensamento com clareza.

2) Definição

O item de múltipla escolha é constituído de um suporte, raiz ou premissa, que apresenta uma situação-problema e várias alternativas, que oferecem possíveis soluções ao problema, sendo uma delas correta ou a melhor do conjunto.

3) Vantagens

- Os itens são construídos de modo a verificar o raciocínio, o nível de discriminação e julgamento dos discentes e o conhecimento da matéria;
- Possibilitam rapidez de correção;
- Há menor possibilidade de acerto por acaso, reduzindo a probabilidade a 20%, quando oferecidas 5 alternativas para a escolha do discente.

4) Limitações

Este tipo de questão exige maior tempo, tanto para o docente elaborar a questão, como para o discente respondê-la.

5) Uso

Pode ser empregado em todas as matérias, desde que o assunto comporte cinco alternativas igualmente plausíveis. Todas as alternativas devem ser relacionadas ao suporte da questão.

6) Suporte ou Raiz da Questão

Ex: Segundo a doutrina de Comando, estatuída no IP-101-5 adotada na Polícia Militar, ao visitar oficialmente uma unidade o oficial de Estado-Maior deve:

- a. Procurar o chefe do Estado-Maior da unidade visitada e obter o seu apoio.
- b. Fazer críticas pertinentes ao chefe de seção do Estado-Maior sua correspondente.
- c. Fazer críticas construtivas ao comandante da unidade visitada.
- d. Relatar ao comandante da unidade visitada os fatos observados.
- e. Despedir-se do comandante sem comentários.

7) Advertências sobre a Construção da Questão

- Elaborar alternativas que sejam, até certo ponto, “possíveis” de serem escolhidas, procurando graduar a dificuldade da escolha da mais correta. Para isso, as alternativas devem ser razoáveis.

- Fornecer uma resposta que seja correta ou a melhor.

- Elaborar instruções claras, de modo que o discente saiba o que se pede a ele;

- Usar no mínimo quatro alternativas. É aconselhável construir o item com cinco opções, para diminuir a probabilidade de acerto por acaso (neste caso, apenas 20%);

- Colocar alternativas na mesma folha onde se encontra a raiz ou suporte da questão, para que o discente tenha uma visão de conjunto do assunto e não perca tempo virando a folhas;

- Evitar, nas alternativas, a repetição de palavras ou frases que tenham sido usadas no suporte da questão;

- Evitar indícios gramaticais para a resposta correta; às vezes, o uso do artigo, por exemplo, colocado no suporte da questão, pode dar margem a que o discente reconheça a resposta correta.

8) Sugestões para a elaboração de itens de múltipla escolha

- Devem comportar um mínimo possível de palavras, evitando-se frases muito extensas.
- As alternativas devem possuir extensão de texto semelhante;
- As expressões “nenhuma das alternativas”, “todas as respostas acima”, “todas estão corretas”, etc. não devem ser usadas como alternativas.
- As proposições devem ser claras e redigidas em linguagem simples e direta;
- Somente uma resposta deve ser a correta;
- Todas as alternativas devem ser redigidas de modo que sejam igualmente consideradas pelo discente, como possíveis complementos corretos à proposição inicial, de modo a que nenhuma alternativa seja descartada de imediato sem análise;
- Cada alternativa deve ser redigida de forma a que possa completar a proposição inicial, observando-se a concordância tanto em gênero quanto em número, bem como, quanto ao sentido;
- Colocar no enunciado do item tudo que seja comum a todas as alternativas, a fim de evitar repetir palavras que apareçam em todas as opções.
- Certificar-se de que o suporte de um item ou uma de suas alternativas não permita a resposta de outro item.
- Evitar a utilização de suportes ou raiz negativos;
- Evitar a redação de alternativas muito semelhantes.
- Colocar a resposta correta em cada uma das posições, com a mesma freqüência. Se a resposta certa aparecer com mais freqüência numa determinada posição, ou seguindo um critério constante que permita estabelecer um padrão, o discente poderá responder por analogia.

Variedades da questão de múltipla escolha.

a) Item de resposta única

A raiz da questão é seguida de uma única alternativa inteiramente correta e de outras não corretas, mas que são plausíveis, quando lidas por outras pessoas que não tem capacidade de responder à questão. A resposta correta não admite dúvidas.

Ex: A Revolução Industrial proporcionou o aparecimento das seguintes classes sociais:

- a. Senhores feudais, servos e burguesia;
- b. Burguesia e proletariado;
- c. Nobreza e proletariado;
- d. Proletariado, burguesia, escravos e classe dominante;
- e. Nobreza burguesa, senhores feudais e escravos.

b) Item de resposta múltipla

Neste caso, o item pode admitir várias respostas corretas. O discente deve assinalar quais são elas, usando para isso um determinado código. Neste caso, deve-se dar primeiro a instrução e, em seguida, pedir-se ao discente para fazer a escolha correta do item de múltipla escolha.

Ex: “Considere as proposições a seguir:

O servidor público federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta exercerá o mandato eletivo, obedecidas as seguintes disposições:

I – Com mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.

II – Investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado de seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

III – Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus.

Assinale a opção correta:

- (a) As afirmativas I e II estão corretas.
- (b) Somente afirmativa III está correta.
- (c) As afirmativas I e III estão corretas.
- (d) Todas as afirmativas estão corretas.

c) Item de associação

Neste tipo, usa-se uma relação de alternativas que devem ser associadas a certas perguntas. Para isto, torna-se necessário apresentar mais de uma questão para dar margem à associação e à escolha da alternativa correta. Aconselha-se um número maior de alternativas que o de perguntas, para evitar o acerto casual por exclusão. Todas as alternativas devem ser igualmente plausíveis.

Ex:

Para cada tipo de avaliação mencionado abaixo, escolha a alternativa que melhor representa o referido tipo de avaliação:

- a. () Usada no início do curso, com o propósito de controlar a aprendizagem e tendo como objeto o domínio cognitivo.
 - b. () Empregada durante o curso, com o propósito de controlar a aprendizagem, tendo como objeto de avaliação os domínios cognitivo e afetivo.
 - c. () Usada no término do curso, tendo como objeto de avaliação o domínio cognitivo e cujo propósito é a classificação de discentes em níveis de aproveitamento.
 - d. () Usada no término do curso, tendo como objeto de avaliação o domínio afetivo e o propósito de controlar a aprendizagem.
 - e. () Empregada no início do curso, tendo como objeto de avaliação o domínio cognitivo e como propósito, a determinação de presença ou ausência de habilidades necessárias ao desenvolvimento do curso.
- (I) Avaliação diagnóstica.
 - (II) Avaliação formativa.
 - (III) Avaliação somativa.

d) Item de lacuna

É o item que apresenta lacunas no corpo da sentença, para que o discente as preencha, escolhendo a alternativa correta.

Recomenda-se colocar poucas lacunas e nunca no início da frase, para evitar dificuldade de compreensão por parte do discente.

Ex: A avaliação somativa é usada no _____ do curso, tendo como propósito de avaliação _____ e como objeto o(s) domínio (s) _____.

a) início	o controle da aprendizagem	afetivo
b) final	o controle da aprendizagem	cognitivo
c) decorrer	a determinação de habilidades necessárias ao desenvolvimento do curso	cognitivo e afetivo

d) início	o controle da aprendizagem	cognitivo
e) final	a classificação de discentes em níveis de aproveitamento	cognitivo

e) Item de interpretação

Este item é geralmente construído a partir de um texto literário ou científico, mas pode ser baseado em tabelas, mapas, gráficos, ilustrações, diagramas, etc. O que se exige do discente é que ele seja capaz de inserir, identificar explicações, concluir, generalizar, criticar ou realizar outros tipos de interpretação.

Ex: Leia com atenção o texto abaixo e selecione a alternativa que melhor expressa o título para o texto.

“Depois do jantar, saboreando um delicioso vinho sulino, o pai de Juca conversava com os garotos.

Este vinho me faz lembrar o vovô; ele era lavrador na Europa e veio como imigrante para o Sul do Brasil. Trazia alguma experiência agrícola e muita vontade de vencer. Reconhecia a boa terra pelo cheiro. Amava uma vinha. Soube aproveitar o que a natureza oferecia de graça, e muita planta verde brotou de suas mãos. Ajudou o Sul a progredir com seu suor honesto. Eu sempre gostava de ouvir suas estórias sobre as rivalidades entre os lavradores e os criadores de gado!”.

- As estórias do vovô do pai de Juca.
- O lavrador europeu.
- Com o tempero do clima o homem plantou e colheu.
- O vinho do vovô.
- Há sempre um lugar no céu para o trabalhador.

f) Item pictórico

Itens pictóricos são aqueles baseados em ilustrações, como: mapa, desenho, fotografia, diagrama ou gráfico. Podem ser de interpretação, quando a ilustração faz parte do problema, ou de comunicação, quando a ilustração é usada como meio de comunicação da idéia.

Ex: Coloque dentro dos quadrados em branco o número correspondente ao conceito da relação que identifica as partes assinaladas na figura.



OSSOS DO PÉ

1. Cubóide
2. Falange
3. Escafóide
4. Calcâneo
5. Astrágalo
6. Falanginha
7. Cuneiforme
8. Metatarsiano
9. Falangeta
10. Fêmur
11. Tíbia

e. Ordenação

1) Definição

Também chamadas de *questões combinadas ou de acasalamento*, as questões do tipo ordenação consistem em vários itens de escolha múltipla, chamadas premissas. Numa lista de respostas alternativas, apenas algumas das premissas são adequadas às respostas colocadas na segunda coluna. O discente deve encontrar a relação existente entre a 1ª coluna (premissas) e a 2ª coluna (alternativas).

Ex: Identifique as situações previstas no Código da Polícia Militar (Lei 1.943, de 23 de junho de 1954) numerando a coluna II de acordo com a coluna I.

Coluna I

- Reintegração
- Reinclusão
- Reversão
- Agregação
- Extravio
- Adição
- Incompatibilidade

Coluna II

O oficial que permanecer desaparecido por mais de 30 dias, quando em serviço em campanha, em viagem ou em caso de calamidade pública.

É o ato pelo qual o PM da reserva ou reformado retorna ao serviço ativo por sentença judicial ou processo administrativo, provada a ilegalidade da inativação.

É o ato pela qual a praça excluída reingressa na PM, sem direito a ressarcimento, desde que aprovada em exame de saúde e não haja inconveniente para a Corporação.

É a situação de inatividade temporária do oficial que embora esteja na ativa, não é computado na escala numérica do almanaque.

É o ato pelo qual o PM demitido, exonerado, excluído ou expulso reingressa na PM, com ressarcimento do prejuízo.

É a pena à praça que cometer transgressão disciplinar que implique na aplicação dessa punição ou em virtude de sentença judicial.

É o ato pelo qual o PM deixa de integrar o efetivo da Polícia Militar.

Aplica-se ao oficial cujas ações sejam inconciliáveis com o exercício da função que exercer.

Aplica-se ao PM promovido indevidamente, quando cessado o motivo da agregação, por falta de vaga, quando excedente no respectivo quadro, quando reintegrado, reincluído ou revertido.

2) Vantagens

- Elimina o fator acaso ou adivinhação;
- Apresenta facilidade de construção;
- Apresenta simplicidade de resposta.

3) Limitações

- É inadequado para avaliar o grau de compreensão e a habilidade de organizar e aplicar conhecimentos adquiridos pelos discentes;
- Mede majoritariamente a capacidade de memorização;
- É inadequado para avaliar matérias ou assuntos em que não é possível encontrar um número suficiente de palavras ou fatos relacionados.

4) Uso

- Limitado;
- Adequado às matérias de ensino que comportem avaliar a compreensão da legislação, associações entre fatos e pessoas, acontecimentos e lugares, ocorrências e datas, termos e definições, instrumentos e seus usos.

5) Advertência sobre a construção da questão.

- Incluir apenas conteúdo homogêneo num mesmo item de acasalamento;
- Apresentar um número razoável de palavras (de 7 a 12) em cada lista, seja a das premissas, seja a das respostas;
- Colocar na coluna de respostas, ou seja, das palavras ou conceitos que vão ser identificados, um número de nomes ou de frases maior do que o da outra coluna, para evitar respostas por eliminação.

5. QUESTÕES SUBJETIVAS

Itens de respostas construídas pelo discente.

a. Características

A prova subjetiva ou de questões dissertativas é aquela em que o discente organiza e escreve a resposta, utilizando suas próprias palavras.

Ela pode ser apresentada através de uma ou várias perguntas, sob a forma de uma proposição a ser desenvolvida ou enunciando o título de um tema. O discente tem certa liberdade quanto ao vocabulário, à extensão e à organização da resposta.

Os itens dissertativos solicitam do discente, a produção de respostas originais e complexas, compatíveis com o amplo campo de conhecimentos que poderão ser selecionados e integrados para constituírem uma solução plausível.

Quando integram uma prova mista, ficam ordenados após aos itens objetivos.

b. Objetivos

Avaliar habilidades intelectuais, como a capacidade de organizar, analisar e aplicar conteúdos, relacionar fatos ou idéias, interpretar dados e princípios, realizar inferências, analisar criticamente uma idéia, emitindo juízos de valor e expressar as idéias e opiniões por escrito.

Consiste em elaborar uma proposição cuja resposta é livre. A pergunta ou questão proposta poderá proporcionar uma dissertação, cálculos matemáticos, desenvolvimento de temas, análise, etc.

c. Limitações

Pouca fidedignidade na correção. Várias pesquisas foram realizadas por autores demonstrando que a prova de dissertação dá margem a uma discrepância na atribuição de escores às respostas. Os estudos evidenciam que, muitas vezes, não há concordância quanto ao julgamento e atribuição de nota ou conceito à mesma dissertação de um discente, realizado por diversos docentes na mesma ocasião e pelo mesmo docente em duas ocasiões diferentes. Essa situação, contudo, pode ser minimizada.

Provas qualificadas como excelentes, por alguns docentes, têm sido julgadas insuficientes por outros.

A amostragem de conteúdos a verificar é limitada. A questão dissertativa requer um certo tempo para ser respondida, pois, antes de escrever, o discente deve refletir e organizar os dados para a formulação da resposta. Por isso, a prova de dissertação consiste de um número relativamente pequeno de questões, sendo que, muitas vezes, não constitui uma amostra adequada e representativa de todo o conteúdo estudado. Assim, vários aspectos de unidade de ensino acabam não sendo avaliados.

Requer muito tempo para a correção. Devido ao fato de a questão dissertativa permitir respostas amplas e variadas, algumas vezes com possibilidade de diferentes abordagens, o processo de correção (leitura das respostas, julgamento e atribuição de notas) é demorado e trabalhoso.

d. Formulação do pedido ao discente

Os pedidos deverão ser incisivos e de fato orientar a atividade a ser desenvolvida pelo discente: “Análise as conseqüências...”, “Compare...”, “Justifique os motivos...”, “Apresente, sob o aspecto econômico, os aspectos positivos de...”.

Complementar o pedido, se for o caso, com os referenciais para a resposta, assegurando que todos os discentes saibam que deverão focalizar, na sua solução, os aspectos solicitados. Por exemplo: “Justifique a importância do fato histórico X no desenvolvimento do país”. Focalize: - Antecedentes históricos; Aspectos econômicos; Implicações demográficas e Conseqüências políticas.

e. Exemplos

A Polícia Militar, pela natureza coercitiva de seu trabalho, sofre sérias implicações no que diz respeito à prática dos direitos humanos.

Dissertar sobre as possíveis formas pelas quais, a Polícia Militar, sem desrespeitar os Direitos Humanos, pode exercer um eficiente trabalho, respeitando a cidadania.

f. Sugestões para a elaboração de itens dissertativos

Embora exista uma infinidade de modos de elaborar um item subjetivo ou de desenvolvimento, sendo, portanto, impossível defini-los em sua variedade e classificá-los em tipos, há prescrições técnicas que orientam seu planejamento e montagem. Entretanto, para efeito de normatização, todos os itens subjetivos ou de desenvolvimento deverão observar as recomendações para montagem que se indicam a seguir.

- Planejar as questões com antecedência;
- Assegurar a vinculação com o objetivo estabelecido;
- É essencial que a montagem do item seja decorrente da análise da natureza do objetivo específico, considerando-se a complexidade do comportamento a ser evidenciado na elaboração da resposta;
- Apresentar os pedidos de forma clara e precisa, especificando o que deseja como resposta;
- A redação do item deverá permitir que se comunique claramente ao discente a natureza da tarefa que lhe é solicitada. Recomenda-se que sejam evitadas as formas “Diga o que sabe a respeito de”, “Fale sobre ...”, “Qual a sua opinião sobre...”;
- Os enunciados precisam explicitar o que o discente deve fazer, utilizando termos mais incisivos e de fato orientadores da atividade a ser desenvolvida. Assim, recomenda-se empregar proposições tipo “Análise as conseqüências...”.

“Compare...”, “Justifique...”, “Avalie...”, “Interprete...”, “Resolva...”, “Conceitue...”, “Dê o significado...”, “Por que...”, “Aplique...”, “Elabore...” , “Explique por que...”, “Calcule...”, “Descreva...”, “Redija...”, “Diferencie...”, etc.

- Propor o mesmo conjunto de itens para todos os discentes, não empregando questões optativas, em que cada um escolhe os itens a serem respondidos.

Não cabe a apresentação de quatro ou cinco itens, solicitando-se ao discente que escolha dois ou três para responder. É importante que todos os discentes sejam submetidos ao mesmo conjunto de itens, considerando-se que os resultados obtidos balizarão a consecução dos objetivos estabelecidos no PLAMA por todos os discentes.

Além do mais, com a não observância desta recomendação, será impossível comparar o rendimento dos discentes, tendo em vista que os mesmos executaram trabalhos diferenciados, tornando-se inexequível o estabelecimento de uma classificação apropriada.

- Motivar os discentes para que todos tentem responder a todas as questões de forma que se possa verificar o nível de aproveitamento de cada um e, caso necessário, possa planejar a recuperação com os dados obtidos na avaliação;

g. Verbos e significados em termos de operações mentais do discente

Relacionar ou enumerar - É uma exposição que exige apenas recordação, sendo uma forma simples de item de resposta livre.

Organizar – Neste caso, os elementos devem ser dispostos de forma a assumir uma estrutura. Esse tipo de item também exige a lembrança de fatos, mas de acordo com determinados critérios adotados (cronológico, importância crescente etc...), sendo mais complexo que o anterior.

Selecionar – Supõe uma escolha fundamentada em normas de julgamento ou apreciação. A resposta exige avaliação, mas de natureza simples, de acordo com o critério pré-estabelecido.

Descrever – O item solicita a exposição das características de um objeto, fato, processo ou fenômeno.

Discutir – É mais do que uma simples descrição, porque o item supõe uma análise em que o discente expõe idéias, questiona, apresenta argumentos a favor e contra e estabelece o relacionamento entre fatos ou idéias. A resposta requer estruturação cuidadosa. A correção é dificultada devido à possibilidade de respostas amplas e variadas, apresentando diferentes abordagens do problema.

Definir – Consiste em enunciar os atributos essenciais e específicos de um objeto, fato, processo, ou fenômeno, indicando as categorias a que estaria associado. Se o discente não se limitar apenas a repetir as definições contidas nos livros textos, esta questão pode ser mais difícil do que a de discussão.

Exemplificar – Consiste em confirmar uma regra ou demonstrar uma verdade. O item exige aplicação do conhecimento aprendido. O discente não deve, apenas, apresentar definições e enunciar leis e princípios, mas aplicar o conhecimento, dando uma contribuição pessoal.

Explicar – Consiste em elucidar a relação entre fatos ou idéias. A ênfase do item deve recair na relação de causa e efeito.

Comparar – Consiste em uma análise simultânea de objetos, fatos, processos ou fenômenos para determinar semelhanças e diferenças e indicar relações. A resposta exige planificação e organização de idéias. O item pode ser enunciado de várias formas sem, necessariamente, usar o termo “comparar”, solicitando a apresentação de vantagens ou de desvantagens, semelhanças ou diferenças.

Sintetizar – Consiste em fazer um resumo, isto é, expor de forma concisa e abreviada uma idéia ou assunto, apresentando seus aspectos essenciais.

Esquematizar – O esquema ou esboço é uma espécie de síntese, mas exige uma organização do assunto em tópicos e sub-tópicos, dando ênfase às relações e funções entre os elementos.

Interpretar – Consiste em analisar o significado de palavras, textos, idéias ou compreender as intenções do autor. A influência da memória é praticamente nula, pois a resposta exige, basicamente, a capacidade de compreender e realizar inferências.

Criticar – Supõe análise crítica, julgamento, avaliação de textos livros, idéias. O discente deve ser capaz de demonstrar a correção e a adequação de uma idéia, e, também, apresentar sugestões para o seu aprimoramento ou razões para o seu abandono.

h. Tempo para resolução das questões

A experiência dos docentes orientará a estimativa do tempo a ser destinado à solução de cada um dos itens.

Esse tempo será definido considerando-se o ritmo dos discentes e não o do docente da matéria, com seu domínio do assunto e sua prática no trato dos temas focalizados.

O número de itens deve ser estabelecido em função do tempo de aplicação da prova.

Uma vez estabelecido o tempo necessário à solução de cada item, o docente deverá verificar as condições de viabilidade de inclusão de todos os itens planejados, de modo a assegurar que haja um tempo adequado para o trabalho dos discentes.

A restrição de tempo, quando este fator não for essencial à evidência do comportamento, deverá ser evitada, pois caso contrário, impedirá que os discentes possam concluir a prova, obtendo-se, em consequência, um resultado distorcido quanto ao real conhecimento dos mesmos em relação aos assuntos que estão sendo objeto da verificação.

Fazer uma estimativa do tempo necessário à apresentação da solução. A experiência do docente orientará a estimativa do tempo a ser destinado à solução de cada um dos itens subjetivos. Esse tempo será definido considerando-se o ritmo dos discentes e não o do docente da disciplina, com seu domínio do assunto, sua prática no trato dos temas focalizados, acrescido pelo fato de não estar sendo submetido à situação formal de comprovação de conhecimento.

i. Valor

O docente deverá indicar o valor de cada item subjetivo, observando a complexidade e o número dos raciocínios necessários para a elaboração da solução.

O docente deverá considerar para que haja uma certa proporcionalidade com relação às demais questões da prova, no que diz respeito ao valor.

Ao estabelecer o valor de cada item subjetivo, o docente deverá considerar:

- o número de raciocínios ou tópicos que o discente obrigatoriamente deverá abordar para que a sua resposta possa ser considerada como correta e completa;
- para cada um desses tópicos (ou raciocínios) deverá ser estipulado um valor;
- o valor a ser atribuído a cada tópico (ou raciocínio) dependerá do grau de complexidade e da extensão da resposta;

Para cada raciocínio ou tópico, cuja resposta seja considerada simples, o valor estipulado é de 1 (um) escore.

Caso a resposta a ser dada seja considerada de difícil elaboração, em função do seu grau de complexidade, o docente estipulará valores que poderão variar de 2 (dois) a 05 (cinco) escores.

Excepcionalmente, esses valores poderão ser ultrapassados, dependendo das peculiaridades e do trabalho exigido em uma determinada questão. Nesse caso, o valor a ser atribuído dependerá de aprovação pela STE ou seção/setor correspondente no EE.

j. Exemplos de questões subjetivas

Apesar de não ser possível descrever as inúmeras possibilidades para elaboração de questões subjetivas, deve-se buscar, através deste instrumento de avaliação, que o discente seja levado a interpretar, pesquisar, raciocinar em cima de problemas e situações do seu futuro dia-a-dia, buscando aplicar o conteúdo da disciplina em problemas de ordem prática, numa relação, a mais próxima possível, entre teoria e realidade.

Assim, além das diversas formas de perguntas que normalmente podem ser redigidas, buscando que o discente disserte, estabeleça a diferença, conceitue, justifique, compare, dê o significado, descreva determinado assunto, é possível ainda ao docente, avaliar o conhecimento adquirido pelo discente por diversas outras formas.

Pode-se levar o discente a ler textos sobre o assunto, buscando interpretar, pesquisar e fundamentar respostas, como no exemplo em que, na disciplina de Legislação Policial-Militar, de posse de uma descrição da vida funcional de um policial-militar, em que constem informações como data de ingresso na Corporação, punições recebidas, com detalhamento de prazos, datas, recursos (deferidos ou não), promoções, pedidos de dispensas, concessões de férias, licenças, etc, buscase, ao final, que o discente, consultando a legislação respectiva, caracterize as várias situações como corretas ou incorretas, fornecendo a respectiva previsão legal de cada fato, buscando-se verificar se o discente sabe interpretar e não apenas memorizar textos de leis.

Ainda, na disciplina de Direito Penal, fornecido ao discente um texto, com várias descrições de condutas, ele caracterize tais fatos como crime ou não, fundamentando sua resposta na legislação vigente. Ou, também, apresentando-lhe recortes de jornal, onde sejam descritos crimes ocorridos em sua cidade, o discente tipifique a conduta criminosa, bem como indique, por exemplo, todo o desdobramento processual penal que o caso exigiria, desde o flagrante delito, até a respectiva ação penal, com a indicação dos artigos de lei, aplicáveis ao caso.

Da mesma forma, na disciplina de Técnica Policial-Militar ou Técnica de Bombeiro-Militar, o discente, de posse de determinada descrição fática, descreva quais condutas deveriam ser adotadas, elabore documentos de uso operacional, dentre outras providências.

k. Observações

Elaborar um modelo de resposta, o gabarito, para cada item.

Por mais que variem as respostas dadas a um item subjetivo ou de desenvolvimento, é importante elaborar uma resposta-modelo, adequada ao pedido apresentado, devendo prever inclusive as possíveis variações que poderão ser admitidas em cada resposta.

Quando o pedido for totalmente aberto, o docente registrará os referenciais para resposta, sob a forma de aspectos (tópicos) do assunto cuja focalização é essencial.

Estabelecer o valor, em escores, a ser atribuído a cada componente da resposta.

Com base na solução-padrão (gabarito), o docente definirá o valor de cada fase ou componente da solução, fixando os critérios para atribuição dos escores às respostas apresentadas pelos discentes.

No momento da correção, é recomendável que o docente corrija as respostas dadas pelos discentes a um mesmo item subjetivo. A observância dessa recomendação propiciará condições para a uniformidade de critérios na correção das diferentes respostas dadas em relação a um mesmo item.

Tentar manter o anonimato das provas. Ao ler uma prova, o julgamento de quem corrige pode ser influenciado por alguns fatores, quando a identidade do discente é conhecida. A opinião já formada sobre o discente, ou o seu rendimento em outras atividades ou provas anteriores, são alguns fatores que podem afetar o julgamento do docente.

ANEXO "B"
BAREMA

CURSO: _____	TIPO DE VERIFICAÇÃO: _____
TURMA: _____	DOCENTE: _____
DISCIPLINA: _____	DATA DA APLICAÇÃO: _____
_____	TEMPO PREVISTO: _____

ITEM	NÚMERO DE RESPOSTAS	VALOR DE CADA RESPOSTA	VALOR TOTAL	ITEM	NÚMERO DE RESPOSTAS	VALOR DE CADA RESPOSTA	VALOR TOTAL
01				36			
02				37			
03				38			
04				39			
05				40			
06				41			
07				42			
08				43			
09				44			
10				45			
11				46			
12				47			
13				48			
14				49			
15				50			
16				51			
17				52			
18				53			
19				54			
20				55			
21				56			
22				57			
23				58			
24				59			
25				60			
26				61			
27				62			
28				63			
29				64			
30				65			
31				66			
32				67			
33				68			
34				69			
35				70			

CONCORRE COM	% DA NOTA DA PROVA	ESCORE TOTAL DA PROVA
--------------	--------------------	-----------------------

Obs: Se a proposta de prova tiver mais de 70 itens, utilize uma nova folha.

ANEXO "C"
FICHA DE ORIENTAÇÃO AOS DISCENTES

1. OBJETIVO

Orientar os discentes do Curso/Turma _____ sobre a Verificação _____ da Disciplina de _____ sob responsabilidade do docente _____.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Data: ____/____/____

b. Horário: ____ : ____

c. Local: _____

d. Duração: _____

3. ASSUNTOS QUE COMPORÃO A VERIFICAÇÃO

4. FONTES DE CONSULTA INDICADAS PARA O ESTUDO

5. MATERIAL NECESSÁRIO PARA A PROVA

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

_____, ____/____/____

DOCENTE

ANEXO "D"
FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

CURSO:	TURMA:	DISCIPLINA:	
DOCENTE:			
DISCENTE:			
DATA: ___/___/___	CONTROLE DE TEMPO	INÍCIO: ___:___	TÉRMINO: ___:___

VALORES	
NÃO FEZ	0
INSUFICIENTE	0,1 – 6,99
REGULAR	7,0 – 7,99
BEM	8,0 – 8,99
MUITO BEM	9,0 – 10,0

NOME DA TÉCNICA OU ÍTEM PARTICULAR A SER OBSERVADO	VALORES	PESO 1 ou 2	Subtotal
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
TOTAL DE PONTOS			

CONCORRE COM _____ % DA NOTA DA PROVA	ASSINATURA DO DOCENTE _____
---------------------------------------	-----------------------------

ANEXO "E"
ANÁLISE DE PROPOSTA DE PROVA PRÁTICA

CURSO:	TURMA:	DATA DA REALIZAÇÃO: / /
DISCIPLINA:		DOCENTE:
TIPO DE VERIFICAÇÃO:		

1. REQUISITOS TÉCNICOS	SIM	NÃO
a. Amplitude As questões ou itens cobrem todos os assuntos a serem verificados?		
b. Relevância Os itens da verificação estão vinculados efetivamente aos objetivos do PLAMA?		
c. Validade A prova mede aquilo que realmente deve medir?		
d. Redação Todas as questões ou itens estão redigidos com clareza e de forma correta?		
e. Exequibilidade O tempo previsto para a realização da prova é suficiente?		
f. Apresentação A verificação está com boa apresentação?		
g. Discriminação Variação do índice de dificuldade da questão?		
h. Dosagem Os objetivos mais importantes apresentam maior número de itens?		

2. ITENS CANCELADOS (especificar quais e os motivos)

3. OBSERVAÇÕES DO ANALISTA

4. CONCLUSÕES

- A prova está em condições de ser aplicada.
- Necessita de ajustes, devendo ser restituída ao docente.

_____, ____/____/____

	VISTO	APROVO
_____ Analista/STE	_____ Chefe da STE	_____ Chefe da Divisão de Ensino

**ANEXO "F"
ANÁLISE DE RESULTADO DE PROVA**

CURSO:	TURMA:	DATA DA REALIZAÇÃO: / /
DISCIPLINA:		DOCENTE:
TIPO DE VERIFICAÇÃO:		

ESCORE TOTAL DA PROVA	PERCENTAGEM DE MENÇÕES
MÉDIA DA TURMA	Muito bem (MB)
MEDIANA	Bem (B)
NOTA MAIS ALTA	Regular (R)
NOTA MAIS BAIXA	Insuficiente (I)

DISTRIBUIÇÃO DAS FAIXAS DE NOTAS

0 a 1,99:___	2,0 a 3,99:___	4,0 a 4,99:___	5,0 a 6,99:___	7,0 a 8,99:___	9,0 a 10,0:___
--------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Item (ns) que ninguém acertou:

Item (ns) que todos acertaram:

O resultado desta Prova é considerado:

NORMAL ANORMAL

Observações do Analista:

_____, ____ / ____ / ____

Analista / STE

ANEXO “H”

PESQUISA PEDAGÓGICA SOBRE RESULTADO DE PROVA ANORMAL

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

As atividades de ensino e aprendizagem devem ser orientadas no sentido de conduzir os discentes à consecução dos objetivos fixados no Plano de Matéria de cada matéria curricular.

A eficiência dessa orientação expressa-se, principalmente pelos resultados das provas utilizadas nos processos de avaliação da aprendizagem.

O não ajustamento dos resultados de qualquer dessas provas aos critérios de aceitação adotados, é indício de que as atividades de ensino e aprendizagem sofreram algum desvio na busca dos objetivos preconizados.

A Pesquisa Pedagógica sobre Resultado de Prova (PPRP) surge, então, como instrumento útil aos docentes e à Administração do Ensino, oferecendo-lhes meios de identificar as causas daquele desvio, bem como, propondo alternativas para o aperfeiçoamento das atividades de ensino e aprendizagem.

2. OBJETIVOS

a. Apurar as causas do não ajustamento dos resultados de uma prova aos “Critérios de Aceitação de Resultados” adotados num Estabelecimento de Ensino.

b. Propiciar o aperfeiçoamento das atividades de ensino e aprendizagem das matérias curriculares de um curso.

c. Apresentar, em tempo hábil, alternativas para corrigir os desvios identificados na relação ensino-aprendizagem.

d. Oferecer subsídios à decisão final do Comandante do EE de aceitar ou não os resultados de uma prova, como válidos.

3. PRAZOS

A PPRP deverá ser instaurada até 2 (dois) dias após concluído o julgamento da prova, devendo ser concluída no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis.

4. NOMEAÇÃO DO ENCARGADO DA PESQUISA

O Chefe da Divisão de Ensino, ou órgão correspondente, tão logo constate o não ajustamento dos resultados de uma prova aos Critérios de Aceitação definidos por estas Normas, ou seja: mais de 90% de menções MB ou mais de 40% de menções insuficiente, deverá propor ao Comandante do EE a realização de uma PPRP, o qual, decidirá pela conveniência ou não de se instaurar a referida pesquisa.

A PPRP, em princípio, só deverá ser realizada para os casos em que o desempenho dos discentes numa prova tenha sido muito baixo (+ de 40% de notas abaixo de 5,0 (cinco)).

Para os casos em que mais de 90% da turma tenha obtido menções MB (entre 9,0 e 10,0), dificilmente justifica-se a instauração de uma PPRP, pois se a matéria foi bem ministrada pelo instrutor; se todas as dúvidas tenham sido convenientemente esclarecidas durante as aulas; se a prova tenha sido adequadamente elaborada; e se a motivação dos discentes em se preparar para a prova, tenha sido satisfatoriamente despertada, a expectativa é que todos os objetivos educacionais sejam alcançados e, conseqüentemente, se o desempenho dos discentes for bastante elevado, em princípio não há motivos para preocupações por parte da administração do ensino, salvo se houver indícios de alguma irregularidade que possa justificar a instauração de uma PPRP.

Da mesma forma, só se justifica a PPRP se mais de 40% das menções for insuficiente (0,0 a 6,99).

Decidindo-se pela instauração da PPRP, o Comandante expedirá, de imediato, a Portaria de Nomeação do Encarregado da pesquisa, que deverá ser publicada em Boletim Interno.

O Encarregado da Pesquisa deverá ser, preferencialmente, um docente do EE, que não tenha participado da elaboração da prova.

O Comandante do EE poderá optar, caso julgue conveniente, pela nomeação de um outro Oficial do EE, que embora não sendo docente, seja possuidor do Curso de Técnica de Ensino.

5. FASES

A realização de uma PPRP deverá observar as seguintes fases:

- a. Estudo da documentação pertinente
- b. Formulação de hipóteses
- c. Coleta de dados
- d. Análise
- e. Redação do relatório

6. DESENVOLVIMENTO DAS FASES

a. Estudo da documentação pertinente

É a fase em que o encarregado procura familiarizar-se com o problema da pesquisa, através da leitura reflexiva dos documentos pertinentes recebidos da Divisão de Ensino ou coletados pelo próprio encarregado.

Para viabilizar esta fase, a Divisão de Ensino deverá entregar ao encarregado da PPRP, juntamente com o ato de nomeação, os seguintes documentos:

- A proposta da prova, aprovada pela STE
- A análise da proposta da prova realizada pela STE
- 01 (um) exemplar da prova aplicada
- A papeleta de notas
- A análise dos resultados da prova, realizada pela STE
- O Plano de Matéria
- Outros documentos correlatos, se houver (ex. pesquisa de opinião dos discentes sobre a prova aplicada, etc.)

b. Formulação de Hipóteses

Consiste, esta fase, no relacionamento das causas prováveis do não ajustamento dos resultados da prova aos critérios de aceitação do EE.

A experiência tem demonstrado que, normalmente, as causas de desajustamento são as seguintes:

- 1) instrumento de medida (prova) inadequado.
- 2) falta ou excesso de motivação dos discentes.
- 3) falha na ação didática do docente.
- 4) acontecimentos extraordinários ou imprevistos ocorridos antes ou durante a realização da prova.

Poderá, no entanto, haver outras causas possivelmente identificáveis pelo pesquisador, que para tal deve estar atento.

Após formuladas todas as hipóteses julgadas plausíveis, o pesquisador deverá levantar e relacionar o máximo de indícios que confirmem ou não as hipóteses que tenha solucionado.

c. Coleta de dados

Com base nos indícios relacionados para as hipóteses formuladas, o encarregado deverá elaborar questionários ou entrevistas que serão aplicados, conforme o caso, ao(s):

- docentes que realizaram a prova
- docente da matéria
- coordenador do curso
- outros elementos do EE

d. Análise

Nesta fase, o encarregado da PPRP, comparando e interpretando todos os dados e informações colhidas, verificará as hipóteses formuladas e concluirá, emitindo seu parecer sobre as causas mais prováveis do desajustamento dos resultados da prova. Formulará, também as sugestões que julgar mais adequadas para o aperfeiçoamento das atividades do processo ensino-aprendizagem.

e. Redação do relatório

O encarregado da PPRP redigirá um relatório, para apresentação ao Comandante do EE, o qual deverá conter:

- 1) o histórico sucinto do problema que originou a pesquisa;
- 2) a relação dos documentos consultados que hajam influído efetivamente nas conclusões a que tenha chegado;
- 3) a apresentação dos dados colhidos que, se forem numéricos, poderão ser organizados em quadros ou gráficos;
- 4) a análise dos resultados obtidos que confirmaram ou afastaram as hipóteses inicialmente formuladas;
- 5) as conclusões redigidas em itens concisos e claros, de modo que se conjuguem aos objetivos da PPRP e indiquem as causas e as relações de dependência entre os fatos;
- 6) o parecer do encarregado e a sugestão das medidas que julgar mais adequadas ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

7. SOLUÇÃO DA PPRP

A solução da PPRP é de competência exclusiva do Comandante do EE.

Na solução da pesquisa, o Comandante do EE:

- a. decidirá aceitar ou não os resultados da prova como válidos. Caso decida pela não aceitação dos resultados da prova, a mesma deverá ser anulada;
- b. determinará as correções que se fizerem necessárias na condução das atividades pedagógicas relativas à matéria em apreço;
- c. determinará outras providências que julgar necessárias ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

A solução da PPRP deverá ser publicada em Boletim Interno e posteriormente deverá ser arquivada na STE.

8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. Caso a solução da PPRP indique a necessidade de providências que estejam além das possibilidades do EE, o seu Comandante deverá solicitá-las, devidamente fundamentadas à Diretoria de Ensino.
- b. Os questionários a serem aplicados aos discentes não devem conter a identificação dos mesmos;
- c. A PPRP deverá caracterizar-se por ser um processo simples, sem formalismos injustificáveis, descomplicado, e de conclusão rápida, constituindo-se num

instrumento útil e ágil, para que o Comandante do EE possa decidir, de forma fundamentada, se uma prova deve ou não ser anulada;

d. Os Apêndices 1 e 2 apresentam modelos de questionários que poderão ser aplicados em uma PPRP, nos casos em que tenha se registrado um desempenho anormal dos discentes em uma determinada prova (+ de 40% de notas insuficientes);

e. Se julgar necessário estender a Pesquisa a outras pessoas, além do docente e dos discentes, o Encarregado da mesma deverá fazê-lo sempre sob a forma de questionários adaptáveis a cada caso, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a utilização de Termos de Declaração e outros formalismos injustificáveis.

**ANEXO "H" – APÊNDICE 1
QUESTIONÁRIO PARA OS DISCENTES**

QUESTIONÁRIO PARA OS DISCENTES	
CURSO:	DISCIPLINA:
DATA EM QUE A PROVA FOI REALIZADA: / /	
DOCENTE DA DISCIPLINA:	

01. Algum assunto que foi cobrado na prova deixou de ser abordado pelo docente durante as aulas?

SIM NÃO EM PARTE

Caso afirmativo ou em parte, quais?

02. As dúvidas levantadas no transcorrer das aulas foram dirimidas de modo satisfatório pelo docente?

SIM NÃO EM PARTE

03. O docente, durante as aulas, procurava deixar os discentes à vontade para efetuarem perguntas, visando esclarecer as dúvidas?

SIM NÃO EM PARTE

04. Dispôs de tempo suficiente para preparar-se para a prova?

SIM NÃO EM PARTE

05. As fontes de consultas indicadas pelo docente foram suficientes para assegurar uma adequada preparação para a prova?

SIM NÃO EM PARTE

06. As apostilas, notas de aula, ou material didático, foram distribuídas no tempo adequado?

SIM NÃO EM PARTE

07. O tempo destinado à realização da prova foi suficiente?

SIM NÃO EM PARTE

08. Na sua opinião, o tipo de prova aplicado foi adequado?

SIM NÃO EM PARTE

09. O local em que a prova foi realizada, prejudicou o seu desempenho?

SIM NÃO EM PARTE

10. A ficha de orientação aos discentes prevista na NOTARA, foi divulgada na data oportuna (no mínimo 48 horas antes da aplicação da prova)?

SIM NÃO

11. A data da prova foi divulgada com boa antecedência (no mínimo 8 dias)?

SIM NÃO

12. Houve algum acontecimento na data anterior ou mesmo no dia da prova que veio a prejudicar o seu desempenho?

SIM NÃO

13. Para a realização desta prova, você estudou:

BASTANTE POUCO O SUFICIENTE NÃO ESTUDOU

14. Na sua opinião, o grau de dificuldade da prova pode ser considerado:

FÁCIL ADEQUADO DIFÍCIL MUITO DIFÍCIL

15. Na sua opinião, qual foi o motivo do seu baixo rendimento na prova realizada ?

**ANEXO "H" – APÊNDICE 2
QUESTIONÁRIO PARA O DOCENTE**

QUESTIONÁRIO PARA OS DISCENTES	
CURSO:	DISCIPLINA:
DATA EM QUE A PROVA FOI REALIZADA: / /	
DOCENTE DA DISCIPLINA:	

01. A carga horária da matéria foi suficientemente pra ministrar todos os assuntos previstos no Plano de Matéria?

SIM NÃO EM PARTE

02. Algum assunto previsto deixou de ser ministrado?

SIM NÃO EM PARTE

Caso sua resposta seja sim ou em parte, explique porque e, se isso resultou em prejuízo para que os discentes pudessem realizar uma boa prova.

03. Os discentes durante as aulas demonstraram interesse na aprendizagem?

SIM NÃO EM PARTE

04. O grau de participação dos discentes durante as aulas pode ser considerado:

- Inexistente
- Fraco
- Razoável
- Bom
- Muito Bom

05. Pôde perceber se durante as aulas, os discentes demonstraram estar compreendendo satisfatoriamente os assuntos ministrados?

SIM NÃO EM PARTE

06. No transcorrer de suas aulas, procurou seguir as instruções metodológicas e os processos de ensino previstos no Plano de Matéria?

SIM NÃO EM PARTE

07. Considera que o tipo de prova aplicada foi o mais apropriado para avaliar os conteúdos abordados durante as aulas?

SIM NÃO EM PARTE

08. Considera que o grau de dificuldade adotado na prova foi compatível com o nível dos discentes?

SIM NÃO EM PARTE

09. Na sua opinião, o local em que a prova foi realizada prejudicou o desempenho dos discentes?

SIM NÃO EM PARTE

10. O material didático (apostilas, notas de aula, outros) necessário ao estudo preparatório dos discentes foi entregue em tempo hábil?

SIM NÃO EM PARTE

Assinale com quantos dias de antecedência ou explique por que não foi entregue.

11. Considera que o tempo destinado à realização da prova foi suficiente?

SIM NÃO EM PARTE

12. Os discentes foram cientificados com antecedência sobre a data da realização da prova?

SIM COM QUANTOS DIAS NÃO

13. Os assuntos cobrados na prova foram devidamente ministrados em sala de aula?

SIM NÃO EM PARTE

14. Os discentes foram cientificados sobre o tipo de prova que seria aplicada?

SIM NÃO EM PARTE

15. Houve algum fator que possa ter prejudicado o desenvolvimento normal da matéria?

SIM NÃO EM PARTE

16. Os meios auxiliares e o apoio administrativo colocados a sua disposição foram suficientes e adequados?

SIM NÃO EM PARTE

Caso sua resposta seja não ou em parte, explique porque e se isso resultou em prejuízo para a aprendizagem dos discentes.

17. A que atribui o baixo desempenho dos discentes na prova realizada:

ANEXO "I" AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR

1. No domínio das atitudes e que envolvem valores, ética e convicção, o discente será avaliado através do acompanhamento e do registro, permanente e contínuo, da Conduta Escolar, nas diversas situações da vida acadêmica ou escolar, sendo este acompanhamento realizado pelo Comandante da Escola, Coordenação dos Cursos, Instrutores e Professores, observando o seguinte:

a. A nota de conduta escolar será considerada como matéria curricular para efeito do cálculo da média de aprovação do curso;

b. A avaliação da conduta escolar não comporta Verificação Final (VF) e nem Verificação de Recuperação (VR).

2. O discente iniciará o ano letivo, período ou o curso com nota 10,0 (dez) de conduta, da qual serão deduzidos os pontos correspondentes às transgressões de conduta escolar e acrescentados a título de recompensa pelo reconhecimento aos bons serviços prestados à comunidade ou de relevante ação meritória pelo desempenho da atividade desenvolvida:

a. Espírito de disciplina

FALTAS	DESCONTOS
Deixar de observar de prescrições gerais ou particulares	0,3
Deixar de observar de prescrições regulamentares	0,5
Executar mal os movimentos comandados	0,3
Deixar de obedecer às ordens do chefe de turma	0,5
Perturbar o silêncio ou o estudo dos colegas	0,5
Faltar ao cumprimento de ordens recebidas	0,5
Usar de palavras de baixo calão ou ofensivas	1,0
Promover algazarras	0,5
Visivelmente embriagar-se ou concorrer para embriagues de outrem, mesmo fora do estabelecimento militar, desde que não se constitua crime militar	0,5
Exceder-se na aplicação de castigo físico ao subordinado ou fazê-lo com motivação disciplinar	0,5
Deixar de cumprir norma de serviço sem justificativa ou executá-lo com displicência	0,5
Deixar de comunicar ao seu superior hierárquico irregularidade que presenciou ou da que foi informado, desde que obrigado, por norma do EE a fazê-lo	0,5
Procrastinar o encaminhamento de recurso disciplinar de subordinado	0,3
Deixar de cumprir missão recebida, desde que legal e disponíveis os recursos	0,5
Simular doença para esquivar-se do serviço ou instrução	0,3
Tratar pessoas do povo com desconsideração, mesmo que por meio de comunicação	0,5
Ofender superior hierárquico com palavras ou gestos, desde que não configure crime militar	0,5
Comprovadamente solicitar a terceiras pessoas que intercedam junto a superior hierárquico para obtenção de favores ou privilégios	0,5

escolares ou de ordem disciplinar	
Utilizar-se de meios ilícitos ou facilitar que companheiro os faça nas avaliações práticas e teóricas sem prejuízo das sanções escolares e disciplinares	0,5
Atribuir subordinados, missões não previstas nas normas internas do EE ou em proveito próprio	0,3

b. Apresentação pessoal

FALTAS	DESCONTOS
Apresentar-se com o uniforme sujo ou amarrotado, ou ainda com qualquer irregularidade	0,3
Apresentar-se com a barba por fazer	0,3
Unhas crescidas ou sujas	0,3
Cuspir no chão	0,3
Deixar de oferecer o lugar a Senhora ou às pessoas mais idosas, quando estiver sentado em transporte coletivo	0,3
Apoiar os pés nas paredes	0,3
Deixar de observar as normas de etiqueta em público	0,5
Fumar em local proibido	0,5
Deixar de fazer higiene pessoal logo após a prática de atividade física, desde que disponíveis instalações e tempo	0,5
Usar corte de cabelo ou penteado, no caso de discente do sexo feminino, em desacordo com as normas do EE	0,5

c. Espírito de ordem

FALTAS	DESCONTOS
Apresentar trabalho mal escrito ou com mau aspecto	0,5
Apresentar-se com a mochila mal arrumada	0,3
Encilhar mal o cavalo	0,5
Apresentar-se à revista com a viatura suja	0,5
Deixar de manter limpas as dependências do EE e objetos de sua responsabilidade	0,5
Deitar-se em local a isso proibido nas normas do EE	0,5
Deixar abandonado objeto de sua propriedade	0,3

d. Assiduidade

FALTAS	DESCONTOS
Faltar ao estudo noturno	0,3
Faltar à aula ou instrução	0,5
Faltar às revistas	0,3
Faltar às visitas ou a outros eventos programados	0,5

e. Pontualidade

FALTAS	DESCONTOS
Deixar de entregar o trabalho no dia marcado	1,0
Permanecer deitado após o toque de alvorada	0,3

Deixar de apresentar material escolar previamente exigido pelo docente	1,0
Chegar atrasado a qualquer ato determinado pelo EE, sem motivo justificado	0,5
Eximir-se de participar de trabalho escolar quando a isso obrigado pelo EE	0,3

f. Interesse pelo ensino e instrução

FALTAS	DESCONTOS
Faltar ao interesse pelo ensino e instrução	1,0
Praticar ordem unida ou educação física com displicência	1,0

g. Correção de atitudes

FALTAS	DESCONTOS
Manter Intimidade ou familiaridade com praças de outros círculos	1,0
Apresentar-se de modo incorreto aos superiores ou diante da tropa	0,5
Deixar de tomar iniciativa quando a isso obrigado	0,5
Manter atitude desagregadora faltando à camaradagem	0,5

h. Apresentação e conservação do material

FALTAS	DESCONTOS
Danificar ou extraviar material de carga sem motivo justificado	1,0
Deixar de devolver em tempo hábil, material do EE	0,3
Apresentar-se com o cavalo sujo ou mal cuidado	0,5
Ter a posse não autorizada de armas ou munições do EE	0,5

i. Ação comunitária

AÇÃO	ACRÉSCIMO
Desempenhar qualquer tipo de ação voluntária, fora do EE, que não seja objeto de serviço e que tenha o reconhecimento da comunidade	1,0
Ter a participação por ação voluntária em trabalhos de ação social de prestação de serviços à comunidade	1,0

j. Ação em objeto de serviço

AÇÃO	ACRÉSCIMO
Desempenhar durante o serviço ações em que houver perigo de vida, com denodo e que enseje reconhecimento do EE	1,0
Praticar qualquer ato de coragem para salvaguardar a vida do cidadão ou colega de serviço	1,0

k. Destaque em eventos

AÇÃO	ACRÉSCIMO
Ter sido, por interesse próprio destaque, em qualquer atividade desportiva que eleve o reconhecimento da Instituição	1,0

Apresentar melhora significativa nas atividades em que se encontra com rendimento insuficiente, creditado principalmente ao seu esforço pessoal	1,0
---	-----

3. O aluno que for punido disciplinarmente pelo Regulamento Disciplinar terá descontado em sua nota de conduta os seguintes valores:

Advertência	0,5
Impedimento disciplinar	1,0
Detenção disciplinar	1,5
Prisão disciplinar	2,0

4. Quando a falta disciplinar resultar em punição disciplinar, pelo enquadramento no Regulamento Disciplinar vigente, apenas anotar-se-ão os descontos previstos no inciso anterior.

**ANEXO "I" – APÊNDICE
PLANILHA PARA A AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR – DESCONTOS**

Turma: _____

Nº	ACE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	NOTA

1) Espírito de disciplina 2) Apresentação pessoal 3) Espírito de ordem 4) Assiduidade 5) Pontualidade	1) Interesse pelo ensino e instrução 2) Correção de atitudes 3) Apresentação e conservação do material 4) Punições disciplinares
---	---

PLANILHA PARA A AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR – ACRÉSCIMOS

Turma: _____

Nº	ACE	1	2	3	NOTA

1) Ação Comunitária 2) Ação em objeto de serviço 3) Destaque em eventos

ANEXO "J"

INSTRUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO SOMATIVA PARA OS CURSOS

1. FINALIDADE

Definir, para o comandante do EE e aos docentes os instrumentos para a avaliação somativa a serem aplicados.

Indicar, aos responsáveis pela elaboração dos planos de curso, planos de matérias e outros documentos de ensino, os instrumentos de avaliação somativa que deverão ser programados para aplicação, em cada curso.

2. OBJETIVOS

Proporcionar segura orientação para que, a avaliação somativa dos cursos, possa medir a aprendizagem, considerando os graus dos cursos ministrados nos EE.

Oferecer os instrumentos mais adequados para classificar os discentes ao final do processo educacional.

Permitir aos discentes conhecer os instrumentos de avaliação somativa, a serem aplicados durante o curso, de modo a que a eles se preparem.

3. GRAUS DOS CURSOS E RESPECTIVOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO SOMATIVA

a. Curso Superior de Polícia:

- 1) Questões Dissertativas.
- 2) Questões Subjetivas.
- 3) Provas Práticas.
- 4) Pesquisas Individuais.
- 5) Projeto Interdisciplinar.

b. Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais:

- 1) Questões Dissertativas.
- 2) Questões Subjetivas.
- 3) Provas Práticas.
- 4) Pesquisas Individuais.
- 5) Projeto Interdisciplinar.

c. Cursos de Especialização para Oficiais:

- 1) Questões Dissertativas.
- 2) Questões Objetivas.
- 3) Questões Subjetivas.
- 4) Provas Práticas.
- 5) Pesquisas Individuais.

d. Curso de Formação de Oficiais e Curso de Oficiais de Administração:

- 1) Questões Dissertativas.
- 2) Questões Objetivas.
- 3) Questões Subjetivas.
- 4) Provas Práticas.
- 5) Pesquisas Individuais.
- 6) Projeto Interdisciplinar.

e. Cursos de Formação, de Aperfeiçoamento e de Especialização de Praças:

- 1) Questões Dissertativas.

- 2) Questões Objetivas.
- 3) Questões Subjetivas.
- 4) Provas Práticas.

f. Curso de Formação de Soldados:

- 1) Questões Objetivas.
- 2) Questões Subjetivas.
- 3) Provas Práticas.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. As matérias de ensino eminentemente práticas, como Educação Física, Defesa Pessoal, Ordem Unida, Tiro Policial e outras de natureza técnico-profissional, policial militar e bombeiro militar, a critério do comandante do EE, serão avaliadas conforme tabelas de desempenho aprovadas pelo Comandante Geral da Polícia Militar.

b. Para as matérias de ensino de cunho teórico-prático, relacionadas com o desempenho da atividade operacional, as verificações de aprendizagem serão mistas, valorizando-se a prova prática, segundo a tabela:

1) Para o Curso de Formação de Soldados e Curso de Formação de Cabos: 80% do valor da nota.

2) Para o Curso de Formação de Sargentos: 70% do valor da nota.

3) Para o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos e cursos de especialização de praças: 60% do valor da nota.

4) Para o Curso de Formação de Oficiais e Curso de Oficiais de Administração: 50% do valor da nota.

c. Os regulamentos dos cursos, as diretrizes e os planos de disciplina definirão as matérias que serão avaliadas conforme tabelas de desempenho e aquelas relacionadas com a atividade operacional cuja avaliação será mista, com a valorização da prova prática nos percentuais indicados neste anexo.

ANEXO “K”

NORMAS PARTICULARES DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS CURSOS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS

A avaliação da aprendizagem nos diversos cursos de formação e aperfeiçoamento das praças será realizada nos domínios de conhecimentos e procedimentos, por meio de avaliação escrita ou prática e trabalhos escolares, porém, com ênfase na avaliação de procedimentos, os quais envolvem habilidades, rotinas, práticas e técnicas. Em razão disso, as provas práticas ou de execução serão obrigatórias, não apenas nas matérias práticas, mas também, naquelas da área técnico-profissional.

A prova prática ou de execução constitui o instrumento destinado não apenas a verificar conhecimentos, mas também a levar o discente à execução específica de uma técnica ou rotina. Destina-se a propiciar oportunidade para avaliação de todos os objetivos ou competências exigidos na execução de tarefas típicas do futuro profissional.

As disciplinas eminentemente práticas como: Tiro Policial, Educação Física e Defesa Pessoal, em virtude de suas especificidades, serão avaliadas segundo os critérios, pontuação e forma de aferição de resultados, conforme normas constantes da presente NOTARA.

Para avaliação da disciplina de Ordem Unida será realizada uma avaliação no valor de 10 (dez) pontos em cada período. Os critérios e os pontos para a avaliação do discente na disciplina de Ordem Unida são os constantes do Anexo “O”.

Para as disciplinas de cunho teórico-prático, em particular para aquelas relacionadas ao treinamento policial, a avaliação do conhecimento será mediante Verificação da Aprendizagem (VA), compostas por provas escritas e práticas ou de execução. A prova prática ou de execução, obrigatoriamente, concorre com os seguintes percentuais em relação às notas de cada disciplina dos respectivos cursos:

1. Curso de Formação de Cabos e Soldados – a prova prática ou de execução corresponderá a 80% (oitenta por cento) do valor da VA.
2. Curso de Formação de Sargentos – a prova prática ou de execução corresponderá a 70% (setenta por cento) do valor da VA.
3. Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos – a prova prática ou de execução corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor da VA.
4. Curso de Especialização de Praças – a prova prática ou de execução corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor da VA.

Os percentuais restantes poderão ser obtidos mediante a aplicação de provas subjetivas, objetivas ou mistas, ou ainda, pela valoração da participação e desempenho do discente no decorrer das aulas.

Os mesmos critérios acima são estabelecidos para Verificação Final (VF) e para Verificação de Recuperação (VR).

A proposta de prova prática ou de execução deve obedecer ao modelo constante do Anexo “G” com a descrição de todos os assuntos, técnicas e rotinas previstos no plano de matérias e com os respectivos critérios ou escores de avaliação.

A avaliação da aprendizagem dos cursos de Especialização será definida de acordo com a característica do curso e será estabelecida no respectivo plano de curso, aplicando-se, no que couber, as disposições previstas neste capítulo (seção).

A avaliação da Conduta Escolar será feita segundo os critérios constantes do Anexo “L”.

ANEXO “L” ORIENTAÇÕES PARA O PLANEJAMENTO DA PROVA PRÁTICA OU DE EXECUÇÃO

A proposta de prova prática ou de execução, somativa, deve constar, no que for possível, dos mesmos elementos da proposta de prova escrita ou gráfica.

Ao planejar uma prova prática, o docente deverá observar basicamente o seguinte:

1. Fazer constar da proposta de prova, instruções precisas aos discentes, orientando claramente como será desenvolvida a prova;
2. Selecionar as tarefas de modo que sejam compatíveis com o assunto ministrado e que sejam coerentes com os objetivos previstos;
3. Preparar os materiais necessários, tais como, instrumentos, ferramentas, equipamentos, etc, e o local onde será realizada a prova;
4. Subdividir a tarefa em partes distintas, devendo a cada uma delas serem atribuídos escores proporcionais ao respectivo grau de importância;
5. Estabelecer previamente os critérios para a consignação de escores e penalizações em cada tarefa, devendo tais critérios serem divulgados com antecedência aos discentes;
6. Fichas de avaliação individuais ou coletivas (se a tarefa for em equipe), deverão ser organizadas pelo docente, onde serão discriminados os critérios de avaliação para cada aspecto do desempenho do discente.

O Anexo “D” estabelece o modelo de FICHA a ser adotada para a avaliação de uma prova prática, admitindo-se as adaptações que se fizerem necessárias em decorrência das peculiaridades de determinados conteúdos a serem avaliados na prova.

Os Apêndices “1” e “2” estabelecem o modelo de FICHA a ser adotada para a avaliação da Disciplina de Ordem Unida.

Ao final da prova, as fichas de avaliação de prova prática deverão ser encaminhadas à STE ou seção/setor correspondente.

O discente poderá ter, a critério do respectivo docente, acesso à sua ficha de avaliação após a realização da prova.

**ANEXO "L" – APÊNDICE 1
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ORDEM UNIDA**

AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO PERÍODO

VERIFICAÇÃO RÁTICA: _____ VALOR: _____ CURSO: _____ TURMA: _____ DISCIPLINA: ORDEM UNIDA INSTRUTOR: _____		NOME DO DISCENTE:									
CRITÉRIOS	SENTIDO/DESCANSAR										
	ENTRAR/SAIR DE FORMA										
	IDENTIFICAR O HOMEM BASE										
	COBRIR/FIRME										
	PERFILAR P/DIR/ESQ/CENTRO										
	PERFILAR SEM INTERVALO/COM INTERVALO AUMENTADO										
	CONTINÊNCIA A PÉ FIRME										
	APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL										
	VOLTAS A PÉ FIRME										
	CONTINÊNCIA EM MARCHA										
	PASSO ORDINÁRIO										
	MARCAR PASSO/EM FRENTE/ALTO										
	MEIA VOLTA EM MOVIMENTO										
	ESQUERDA EM MOVIMENTO										
	DIREITA EM MOVIMENTO										
	TROCAR PASSO										
	DIREÇÃO À DIREITA/ESQUERDA										
	PASSO ACELERADO										
	PASSO DE ESTRADA/SEM CADÊNCIA/ALTO										
	MUDANÇA DE CADÊNCIA										
TOTAL:											
DATA: ____/____/____		ASSINATURA: _____									

Observações:

1. Na avaliação deverá ser considerado o desempenho do discente no decorrer das aulas.
2. Deverá ser atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).
3. Para avaliar toda a turma o docente pode tirar cópia deste impresso ou confeccionar novo impresso contendo espaço suficiente para todos os integrantes da turma.

ANEXO "L" – APÊNDICE 2
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ORDEM UNIDA

AVALIAÇÃO NO SEGUNDO PERÍODO

VERIFICAÇÃO PRÁTICA: _____ VALOR: _____		NOME DO DISCENTE:									
CURSO: _____											
TURMA: _____											
DISCIPLINA: ORDEM UNIDA											
INSTRUTOR: _____											
COMANDO	ADVERTÊNCIA										
	CMDO PROPRIAMENTE DIRO										
	EXECUÇÃO										
	LIDERANÇA										
	COMANDO CERTO										
	INFLEXÃO DE VOZ										
	ARTICULAÇÃO DAS PALAVRAS										
	RITMO										
POSTURA	SENTIDO										
	DESCANSAR										
	COBRIR										
	PERFILAR										
	CONTINÊNCIA										
	VOLTAS										
	CORREÇÃO DE MOVIMENTOS										
	ENTRAR/SAIR DE FORMA										
DESLOCAMENTO	ROMPIMENTO DE MARCHA										
	MOVIMENTO DE BRAÇO										
	MOVIMENTO DE PERNA										
	VOLTAS										
	ALINHAMENTO/COBERTURA										
	TROCAR PASSO										
	MUDANÇA DE CADÊNCIA										
	SEM CADÊNCIA/ALTO										
	MOVIMENTO COM ARMA										
	CONTINÊNCIA EM MARCHA										
MOVIMENTO CONJUNTO	UNIFORME										
	SINCRONISMO										
	GARBO MILITAR										
	DISCIPLINA										

MOVIMENTO COM ARMA	SENTIDO																		
	DESCANSAR																		
	COBRIR																		
	OMBRO ARMA																		
	DESCANSAR ARMA																		
	APRESENTAR ARMA																		
	CRUZAR ARMA																		
	VOLTAS																		
	ARMA NA MÃO																		
	DEPOR/TOMAR/FUZIS																		
	AO SOLO/APANHAR																		
	ARMAR/DESARMAR BAIONETA																		
	FUNERAL																		
_ASS. DOCENTE		TOTAL: _____																	

ANEXO "M" RELATÓRIO DO APLICADOR

TIPO DE VERIFICAÇÃO: _____
CURSO/TURMA: _____
DISCIPLINA: _____
DATA DA APLICAÇÃO: ___ / ___ / ___ APLICADOR _____

INSTRUÇÕES

- Verificar a presença dos discentes com o Chefe de Turma e, se houver faltas, especificá-las no espaço apropriado deste relatório.
- Verificar se os discentes estão de posse apenas do material necessário à realização da prova.
- Distribuir os exemplares das provas sobre as carteiras com as capas voltadas para baixo.
- Ler em voz alta as instruções da capa da prova.
- Fazer com que os discentes verifiquem todas as páginas e questões da prova.
- Determinar que cada discente escreva em todas as folhas da sua prova, o número de identificação que lhe corresponde e que em seguida destaque o talão de identificação.
- Recolher os talões de identificação e fazer entrega à STE.
- Autorizar o início da prova, devendo escrever no quadro a hora de início e término previsto.
- Dar esclarecimentos, em tom audível por todos, até o 10º minuto após o início da prova, sobre dúvidas levantadas pelos discentes no que concerne à montagem e impressão da VC.
- Só permitir a saída de qualquer discente, após o mesmo ter entregue sua prova.
- Avisar aos discentes, em bom tom, quando faltarem 10 minutos para o término do tempo previsto para o encerramento da prova.
- Prorrogar apenas uma vez, por mais 15 minutos, o tempo para a entrega da prova, somente nos casos em que transcorridos 90% do tempo de prova, constatar que no mínimo 50% da turma ainda esteja realizando a mesma.
- Permanecer dedicado exclusivamente aos trabalhos de aplicação da prova.
- Restituir esta ficha à STE, devidamente preenchida, imediatamente após estar concluída a aplicação da prova.

- Observação: Gabarito da Prova será fornecido somente após a aplicação da mesma e respectiva entrega do (s) relatório (s) do aplicador (es) e fichas de identificações, cumprindo normas do Chefe da Divisão de Ensino.

**ANEXO "M" – APÊNDICE
RELATÓRIO DA PROVA APLICADA**

Nº de Discentes:	Início:	Término:
Faltas: _____		

Tempo de entrega:

1º Discente: _____ com _____ minutos
 2º Discente: _____ com _____ minutos
 3º Discente: _____ com _____ minutos
 Último Discente: _____ com _____ minutos

- Número de discentes em sala, após decorridos 90% do tempo previsto para a prova: _____
- Prorrogação de 15 minutos: SIM NÃO

Ocorrências: _____

Controle de provas recebidas da STE:

- Foram recebidos _____ exemplares da prova.
- Foram utilizados pelos discentes _____ exemplares.
- Deixaram de ser utilizados _____ exemplares, que estão sendo devolvidos com o presente relatório.

_____, ____/____/____

 APLICADOR

**ANEXO "N"
PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA**

EE/NE

Div. Ens./Coord.

STE/Coord.

1ª VA 2ª VA 3ª VA 4ª VA VF VR

Disciplina:

Instrutor/Prof.:

PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA

Aluno:

Curso/Turma:

Este recurso deverá ser feito de forma objetiva, focalizando precisamente:

a) Quais os pontos em que diverge da correção ou apuração, enumerando a questão e o item;

b) As razões das divergências, relacionando-as com livros, regulamentos, manuais, notas de aula e informações dadas em sala pelo Instrutor/Professor.

QUESTÕES E ITENS CUJA REVISÃO É SOLICITADA E MOTIVOS

Assinatura do Aluno

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Sr. Chefe da Divisão de Ensino para apreciação.

Em ____ / ____ / ____

Coordenador do Curso
Nome legível

Encaminhe-se a STE para os procedimentos de estilo.

Em ____ / ____ / ____

Chefe da Divisão de Ensino

PARECER DA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO

1. O pedido está de acordo com as normas vigentes, encontrando-se em condições de ser apreciado.

2. Encaminhe-se ao Instrutor/Professor.

1. O pedido está em desacordo com as normas vigentes, devendo ser restituído ao Interessado.

2. Motivo (especificar): _____

Em ___ / ___ / ___

Chefe STE

CONSIDERAÇÕES DO PROFESSOR/INSTRUTOR

PARECER: _____

Em ___ / ___ / ___

Professor/Instrutor

PARECER DA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO

PARECER: _____

Em ___ / ___ / ___

Chefe STE

PARECER DA DIVISÃO DE ENSINO

PARECER: _____

Em ___ / ___ / ___

Chefe da Divisão de Ensino

SOLUÇÃO DO COMANDANTE DA APMG

1. No pedido de revisão do Aluno: dou a seguinte solução:

2. Dê-se ciência ao interessado.

3. Publique-se em Boletim Interno.

4. Arquive-se na STE.

Em ___ / ___ / ___

Comandante da APMG

Ciente do aluno: _____

Publicado no B.I nº _____, de ___ / ___ / ___

ANEXO "O"
AUTO DE APREENSÃO DE PROVA

O(s) discente(s)

Teve (tiveram) sua(s) prova(s) apreendida(s) pelo seguinte motivo (*):

Testemunhas:

Anexos:

(*). Posse ou detenção de qualquer meio, objeto ou artifício não permitido.
Reiterada conversação após advertência do aplicador.

_____, ____/____/____

APLICADOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO

C

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
GABINETE DO COMANDO-GERAL**

PORTARIA DO COMANDO-GERAL Nº 330, DE 14 DE MARÇO DE 2014

Alterada pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014.

Aprova a Portaria de Ensino da PMPR

O Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, da Lei nº 16.575, de 29 de setembro de 2010 (Lei de Organização Básica da PMPR), resolve:

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

SEÇÃO I – DA FINALIDADE E PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Portaria de Ensino (PE) da Polícia Militar do Paraná (PMPR) destina-se a estabelecer as bases para o planejamento e execução dos processos de formação, especialização e aperfeiçoamento, a serem realizados no âmbito ou por intermédio da Polícia Militar do Paraná, bem como em outras organizações.

Art. 2º. O ensino militar estadual obedecerá a um processo contínuo e progressivo de educação sistemática, constantemente atualizado e aprimorado, o qual se desenvolverá desde a formação inicial até os graus mais elevados de especialização e aperfeiçoamento, envolvendo teoria e prática.

Art. 3º. O ensino militar estadual destina-se a desenvolver as competências necessárias aos militares estaduais ou a outros integrantes do sistema de segurança pública em todos os escalões hierárquicos, para um melhor desempenho técnico-profissional, devendo observar os seguintes princípios:

I – objetividade: visa ministrar os conhecimentos realmente necessários, levando em conta as finalidades da Polícia Militar;

II – progressividade: deve partir, em cada curso, do nível de conhecimentos adquiridos anteriormente, evitando-se repetições desnecessárias;

III – continuidade: deve ser um processo contínuo, evolutivo e permanente;

IV – flexibilidade: deve proporcionar a flexibilidade necessária para adaptar as Organizações Militares Estaduais à evolução da sociedade;

V – produtividade: deve buscar o máximo de rendimento dentro de uma didática dinâmica e expressiva, em conformidade com o novo contexto social;

VI – oportunidade: o ensino militar estadual deve proporcionar práticas formativas que assegurem a imediata utilização dos conhecimentos adquiridos e atendam, integralmente, à busca permanente da melhoria dos padrões operacionais das instituições militares estaduais;

VII – iniciativa: o ensino militar estadual deve favorecer a iniciativa do grupo, o esforço individual de pesquisa, de análise e de aprofundamento da cultura profissional e geral.

VIII – mérito: o ensino militar estadual deve priorizar a avaliação pelo desempenho, reconhecendo o esforço daqueles que apresentam resultados acima da média, de forma a criar um ambiente de estímulo à produtividade dos docentes, propiciando alcançar um ensino de qualidade e aprimoramento contínuo dos militares estaduais.

Art. 4º. O ensino militar estadual tem como objetivo geral favorecer a compreensão do exercício da atividade de Segurança Pública como prática da cidadania, da participação profissional, social e política num Estado Democrático de Direito, estimulando a adoção de atitudes de justiça, cooperação, respeito à lei, promoção humana e repúdio a qualquer forma de intolerância.

§ 1º. Dentre as ações desenvolvidas no sistema de ensino militar estadual, deverão ser criadas condições para que os profissionais atendam os seguintes objetivos específicos:

I – estimular o espírito de corpo, o amor à profissão, buscando a formação integral dos discentes;

II – fortalecer o espírito cívico, o respeito à lei, à justiça, aos direitos humanos e às autoridades constituídas;

III – posicionar-se de maneira crítica, ética, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como importante instrumento para mediar conflitos e tomar decisões;

IV – perceber-se como agente transformador da realidade social e histórica do país, identificando as características estruturais e conjunturais da sociedade e as interações entre elas, a fim de contribuir ativamente para a melhoria da qualidade da vida social, institucional e individual;

V – conhecer e valorizar a diversidade que caracteriza a sociedade brasileira, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, classe social, crença, gênero, orientação sexual, etnia e outras características individuais e sociais;

VI - conhecer e dominar diversas técnicas e procedimentos, inclusive os relativos ao uso diferenciado da força e as tecnologias não-letais para o desempenho da atividade de Segurança Pública, utilizando-os de acordo com os preceitos legais;

VII - utilizar diferentes linguagens, fontes de informação e recursos tecnológicos para construir e afirmar conhecimentos sobre a realidade em situações que requerem a atuação das instituições e dos profissionais de Segurança Pública.

SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DO SISTEMA DE ENSINO MILITAR ESTADUAL

Art. 5º. O Sistema de Ensino é composto pelos órgãos de ensino da Corporação, tendo seus encargos definidos pela Lei de Organização Básica da PMPR, Lei Estadual nº 16.575, de 29 de setembro de 2010 (LOB/PMPR).

§ 1º. Integram o Sistema:

I - Diretoria de Ensino e Pesquisa (DEP), órgão de direção setorial do sistema de ensino. Incumbe-se do planejamento, coordenação, fiscalização e controle das atividades formativas das Instituições Militares Estaduais;

II - Academia Policial Militar do Guatupê (APMG), órgão de apoio e Estabelecimento de Ensino formal (EE) destinado à execução de cursos de atualização profissional, capacitação, formação, habilitação, especialização, aperfeiçoamento e superior de polícia, dos Oficiais e Praças da PMPR e de outras Corporações Policiais Militares e Bombeiros-Militares da Federação, bem como, quando for o caso, de Oficiais Militares Federais e civis, atendendo o interesse Institucional, sendo ainda destinada ao desenvolvimento de estudos e pesquisas técnicas e científicas na área de Segurança Pública;

III - Colégio da Polícia Militar (CPM), “Colégio Professor Felipe de Sousa Miranda”, órgão de apoio e Estabelecimento de Ensino formal, destinado a ofertar educação escolar em nível de Ensinos Fundamental e Médio;

IV. Centro de Ensino e Instrução (CEI) do Corpo de Bombeiros, órgão de apoio do Comando do Corpo de Bombeiros e Estabelecimento de Ensino formal (EE), incumbido da formação técnica, da instrução de manutenção e de cursos voltados aos integrantes do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná, bem como de outras Corporações Bombeiros Militares da Federação e, quando for o caso, de Oficiais e Praças da Polícia Militar, Militares Federais e civis para atuação na área preventiva contra incêndios e defesa civil ou outros temas de interesse da Corporação.

Art. 6º. Serão considerados Núcleos de Ensino (NE) os Comandos Intermediários e as Organizações Policiais Militares (OPM) / Organizações Bombeiros Militares (OBM), com encargos de ensino, assessorados tecnicamente pela APMG ou CEI, conforme o nível do curso considerado, para Oficiais ou Praças.

Art. 7º. O Sistema de Ensino abrange três áreas de ensino:

I – **Ensino Fundamental** destinado a assegurar adequada base humanística e científica, com vistas ao desenvolvimento da cultura dos integrantes das instituições militares estaduais;

II – **Ensino Profissional** destinado a assegurar o necessário embasamento técnico, bem como à operacionalização das funções típicas da profissão, aos integrantes da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros;

III – **Ensino Complementar**, destinado ao desenvolvimento de competências essenciais não enquadradas nas áreas acima citadas.

SEÇÃO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º. Compete ao Diretor de Ensino e Pesquisa:

I – normatizar o ensino na PMPR, atendendo a legislação vigente;

II – determinar a execução de Cursos na PMPR, tendo como fundamento a existência de vagas e o interesse institucional;

III – determinar, em conformidade com a legislação em vigor, o critério de preenchimento de vagas para os cursos a serem realizados na Corporação, tendo sempre como premissa o interesse institucional;

IV – distribuir as vagas dos cursos aos EE e NE, de acordo com o interesse da Corporação;

V – julgar os recursos administrativos contra atos referentes aos concursos internos da Corporação;

VI – analisar o interesse da Corporação quanto aos cursos ofertados à PMPR;

VII - indicar o militar estadual para a frequência em cursos internos e/ou em Instituições Civis, ressalvadas as situações definidas pelo Comandante-Geral;

VIII – inspecionar pessoalmente ou por meio de Comissão nomeada para este fim, os EE e NE, verificando quanto à execução dos cursos em andamento.

SEÇÃO IV – DOS DEPARTAMENTOS DE ENSINO

Art. 9º. Os Departamentos de Ensino são órgãos de assessoramento ao ensino militar estadual, compostos por agrupamentos de disciplinas afins, com a finalidade de apoio técnico ao Diretor de Ensino e Pesquisa, em assuntos atinentes ao desenvolvimento do ensino militar estadual, regulamentados em norma própria, pela DEP.

SEÇÃO V – DO PLANEJAMENTO DO ENSINO MILITAR ESTADUAL

Art. 10. O planejamento do ensino militar estadual, atividade da Diretoria de Ensino e Pesquisa, deverá proporcionar visão sistêmica e um eficaz acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas nos Estabelecimentos de Ensino (EE) ou nos Núcleos de Ensino (NE), prevendo e programando todas as atividades a serem desenvolvidas pela Corporação no que diz respeito ao ensino PM/BM, possibilitando a reunião, em tempo hábil, dos recursos didáticos, administrativos, financeiros e operacionais indispensáveis ao seu completo desenvolvimento.

Art. 11. No início de cada curso, os Comandantes dos EE/NE promoverão reuniões pedagógicas, a fim de orientar os docentes sobre os objetivos a serem alcançados e discutir eventuais revisões dos Planos de Disciplinas e de outros documentos e assuntos pertinentes para a execução dos cursos previstos.

CAPÍTULO II DOS CURSOS

SEÇÃO I – DOS CURSOS NA CORPORAÇÃO

Art. 12. O Sistema de Ensino na PMPR compreende as seguintes ações formativas:

I – Curso de Atualização Profissional (CAP): destinado a atualizar o militar estadual em área ou assunto já desenvolvido em outro curso, porém com técnicas e tecnologias modernas;

II – Curso de Capacitação (CC): destinado à qualificar o militar estadual em área ou assunto específico, normalmente para desenvolver novo trabalho ou assumir nova função;

III – Curso de Formação (CF): destinado a fornecer conhecimentos técnicos gerais, indispensáveis para o exercício do cargo, função ou qualificação do militar estadual até o posto ou graduação, fixados como limites de ascensão na carreira;

IV – Curso de Habilitação para o Quadro Especial de Oficiais (CHQEOPM): destinado a capacitar as praças, Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento, 3º Sargento, Cabo e Soldado, a ingressar no Quadro Especial de Oficiais, nos termos da lei em vigor;

V – Estágio de Adaptação de Oficiais do Quadro de Saúde (EAOQS): destinado à adaptação dos novos Oficiais do Quadro de Saúde, visando o conhecimento e a sua integração à carreira militar estadual e ao oficialato;

VI – Curso de Especialização (CE): destinado ao aprofundamento específico de técnica ou conhecimento técnico-profissional em área peculiar da atividade policial-militar/bombeiro-militar;

VII – Curso de Aperfeiçoamento (CA): visa atualizar e ampliar o nível de conhecimentos técnico-profissionais necessários ao exercício e desempenho de diferentes funções institucionais, inclusive daquelas próprias de oficiais superiores e de graduações específicas da Corporação;

VIII – Curso Superior de Polícia (CSP): destinado à realização de altos estudos da atividade de Administração e Segurança Pública, em nível Estratégico de

Doutoramento em Segurança Pública, visando capacitar Oficiais Superiores ao desempenho e exercício das atividades inerentes ao planejamento, comando, coordenação, controle e direção superior da Corporação.

Parágrafo Único: Os critérios de preenchimento das vagas nos cursos ficarão a cargo do Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 13. Os cursos em qualquer modalidade na Corporação terão a sua realização determinada pelo Diretor de Ensino e Pesquisa da PMPR, consoante a legislação vigente, funcionando nos EE, podendo funcionar também nos NE, com apoio técnico dos EE.

Art. 14. Os cursos em qualquer modalidade na Corporação funcionarão com o preenchimento de um mínimo de 50% (cinquenta por cento) das vagas previstas no Edital, podendo ser revista tal limitação para atender os interesses da Administração Militar.

Parágrafo único: na impossibilidade de realizar o curso, em razão de problemas administrativos ou pedagógicos, o EE ou NE solicitará ao Diretor de Ensino e Pesquisa seu adiamento ou cancelamento.

SEÇÃO II

DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA NOS CURSOS DA CORPORAÇÃO

Art. 15. Para o Curso de Formação de Cabos – CFC, os candidatos deverão preencher as seguintes condições:

I - ser Soldado de 1ª Classe, com no mínimo 02 (dois) anos de serviço na graduação até a data prevista no edital inicial para o início do curso, conforme a qualificação policial militar ou bombeiro militar exigida em edital;

II - ser aprovado e/ou considerado apto nos exames de seleção.

Art. 16. Para o Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC), o candidato deverá preencher as condições previstas em legislação específica.

Art. 17. Para o Curso de Formação de Sargentos – CFS, os candidatos terão que preencher as seguintes condições:

I - ser Cabo, com no mínimo 02 (dois) anos de serviço na graduação, até a data prevista no edital inicial para o início do curso, conforme a qualificação policial militar ou bombeiro militar exigida em edital;

II - ser aprovado e/ou considerado apto nos exames de seleção.

Art. 18. Para o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos – CAS, o candidato deverá preencher as seguintes condições:

I – ser 2º Sargento, conforme a qualificação policial-militar/bombeiro militar exigida em edital;

II – estar entre os 2º Sargentos mais antigos aprovados e/ou aptos nos exames previstos em edital para o Curso, obedecido ao limite do número de vagas oferecidas pelo edital de seleção.

Art. 19. Para o Curso de Formação de Oficiais – CFO, os candidatos oriundos ou não da Polícia Militar do Paraná, deverão preencher as condições regulamentadas pelo Chefe do Poder Executivo, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 20. Para o Curso de Habilitação para o Quadro Especial de Oficiais (CHQEOPM), a praça deverá preencher as condições previstas em legislação específica.

Art. 21. Para o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO, o oficial deverá preencher as seguintes condições:

I - ser Capitão QOPM, QOBM, QEOPM ou QOS;

II – estar entre os Oficiais Intermediários mais antigos aptos no Exame de Saúde e no Exame Físico, obedecido ao limite do número de vagas oferecidas pelo edital;

III – atender aos demais requisitos que estejam estabelecidos em regulamentação própria.

Parágrafo único: o critério de preenchimento e a quantidade de vagas para os Capitães do QOS serão definidos em edital.

Art. 22. Para o Curso Superior de Polícia – CSP, o oficial deverá preencher as seguintes condições:

I – Ser Oficial Superior QOPM, QOBM, QEOPM ou QOS;

II – estar entre os Oficiais Superiores mais antigos aptos no Exame de Saúde e no Exame Físico, obedecido ao limite do número de vagas oferecidas pelo edital;

III – atender aos demais requisitos que estejam estabelecidos em regulamentação própria.

Parágrafo único: o critério de preenchimento e a quantidade de vagas para os Oficiais Superiores do QOS serão definidos em edital.

Art. 23. Os Estágios de Adaptação de Oficiais ocorrerão após as cumpridas as formalidades estabelecidas em edital, por ocasião do concurso efetivado pela Diretoria de Pessoal, através do Centro de Recrutamento e Seleção (DP/CRS).

Art. 24. Além dos requisitos exigidos nos Artigos 21 a 30 desta Portaria, são requisitos para matrícula nos cursos:

I – não estar frequentando outro curso indicado pela Corporação;

II – possuir o interstício previsto nesta norma para os cursos de especialização disponibilizados no Sistema de Ensino da PMPR e nos demais cursos oferecidos por órgãos militares ou instituições civis, públicas ou privadas, de ensino com ônus para o Estado;

III – possuir condições mínimas de saúde para a frequência no curso pretendido, atestado pela Junta Médica da Corporação;

IV – ser aprovado em Exames de Capacidade Física ou Teste de Habilidade Específica (THE), previsto em Edital, para os cursos de formação ou especialização que exijam aptidão física, conhecimento ou técnica específica;

V – ser apto em Avaliação Psicológica, previsto em Edital, para os cursos de especialização que em razão de sua especificidade exijam tal avaliação.

Parágrafo único: os incisos II, III, IV e V somente serão aplicados para cursos ofertados no Sistema de Ensino da PMPR e para cursos ofertados por órgãos militares com ônus para o Estado.

SEÇÃO III – DOS INTERSTÍCIOS

Art. 25. Serão exigidos como requisitos para realização de cursos, conforme especificado no inciso II do artigo anterior, os interstícios mínimos abaixo elencados, sendo considerado como contagem de lapso temporal a referência da data de encerramento do curso realizado e a data de início do curso pretendido:

I – para o curso de Formação: não ter concluído outro curso de formação num período inferior a dois anos, contados a partir do encerramento do curso.

II – para os cursos de Especialização a serem realizados em Instituições Militares (incluso a PMPR), somente para efeitos de contagem de pontos positivos para promoção:

a) não ter concluído curso de Formação num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso.

b) não ter concluído curso de Especialização em Instituição Militar, que tenha gerado contagem de pontos positivos para efeitos de promoção na PMPR, num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso.

c) não ter sido desligado de curso do sistema de ensino da PMPR, realizado na Corporação ou outra Instituição Militar, a pedido ou por reprovação, num período inferior a um ano, contado do ato do desligamento;

d) não ter concluído curso de Aperfeiçoamento num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso;

e) não ter concluído Curso Superior de Polícia num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso.

III – para os cursos de Especialização *Lato Sensu e Stricto Sensu* a serem realizados em Instituições civis (públicas ou privadas), somente para efeitos de contagem de pontos positivos para promoção:

a) não ter concluído curso de Formação num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso;

b) não ter concluído curso de Especialização em instituição civil, pública ou privada, que tenha gerado contagem de pontos positivos para efeitos de promoção na PMPR, num período inferior a dois anos, contado a partir do encerramento do curso.

c) não ter sido desligado de curso realizado em instituição civil, a pedido ou por reprovação, num período inferior a um ano, contado do ato do desligamento;

§ 1º - Considerando a obrigatoriedade de realização de curso de Aperfeiçoamento e Superior de Polícia, requisitos para a ascensão profissional, não haverá interstícios para a matrícula em tais cursos.

§ 2º - Considerando a necessidade de especialização constante do efetivo, não haverá interstícios para a matrícula, nos seguintes cursos:

I) Curso de Condutor de Viatura Policial;

II) Curso de Socorrista;

III) Curso de Guarda-Vidas.

IV) entre um curso realizado em Instituição Militar para outro a ser realizado em Instituições civis (Públicas ou Privadas).

V) entre um curso realizado em Instituições civis (Públicas ou Privadas) para outro a ser realizado em Instituição Militar.

§ 3º - Não se aplica este artigo para o CFO ou CHQEOPM, regidos por legislação específica.

SEÇÃO IV – DOS CURSOS FORA DA CORPORAÇÃO

Art. 26. Os candidatos aos cursos que se realizarem fora da Corporação, em instituições civis ou militares, mas dentro do País, além das condições exigidas para os cursos na Corporação, deverão submeter-se:

- I – às normas que regulam o afastamento do Estado, quando for o caso;
- II – às condições impostas pelas Instituições, Estabelecimentos ou outras Corporações concedentes de vagas.

§1º - Os candidatos a cursos de pós-graduação em Instituições Civis deverão ainda atender aos seguintes requisitos:

I – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser frequentados integralmente fora do horário de expediente da Corporação;

II – apresentar ao final do curso, via requerimento, na Comissão de Promoção de Oficiais ou na Comissão de Promoção de Praças, para fins de homologação de término de curso, cópia autenticada do histórico escolar, do certificado de conclusão do curso ou certidão original da Instituição promotora do curso contendo os seguintes dados: nome do curso, data de início, data de conclusão, aproveitamento, carga horária total, carga horária cursada, se houve reaproveitamento de disciplinas, título e nota do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), além dos dados relativos ao reconhecimento da Instituição e do curso realizado pelo Ministério da Educação, Ciência e Tecnologia ou outro órgão competente, nos termos da legislação em vigor, a serem verificados pelas Comissões de Promoção de Oficiais e de Praças.

III – O TCC deverá estar relacionado com as atividades de um ou mais dos seguintes: Polícia Militar, Segurança Pública, Corpo de Bombeiros e Defesa Civil.

§ 2º O Oficial ou Praça não poderá estar matriculado/indicado em mais de um curso simultaneamente, exceto os cursos de atualização profissional e o de capacitação.

Art. 27. Os candidatos à matrícula em curso no exterior, além das condições exigidas para os cursos da Corporação deverão:

I – observar o contido nas normas que regulam o afastamento tanto do Estado quanto do País;

II - não ter sido indicado para frequentar curso no exterior, nos últimos 02 (dois) anos, período este contado a partir do término do curso realizado e início do curso pretendido;

III – dominar o idioma em que será ministrado o curso, comprovado por meio da apresentação de Certificado Internacional de Proficiência em Língua Estrangeira realizado em Instituição reconhecida por país cujo idioma oficial seja o mesmo da língua certificada e exigida, com no mínimo, nível intermediário;

IV – satisfazer às demais condições exigidas, fixadas pela organização ou entidade patrocinadora do curso divulgado, quando da abertura das inscrições através de Edital;

V – satisfazer as condições exigidas no art. 32.

SEÇÃO V – DA INDICAÇÃO AOS CURSOS

Art. 28. A indicação, ato administrativo de competência do Diretor de Ensino e Pesquisa, condição obrigatória para frequência aos cursos ofertados ou intermediados pela Corporação, concede ao militar estadual o direito à frequência no curso e ocorrerá por uma das seguintes formas:

I - Concurso – forma adotada para selecionar candidatos a cursos, cuja inscrição se dará de forma voluntária, prevista em Edital, delimitada pelos seus requisitos, para o qual serão selecionados aqueles que satisfaçam as condições exigidas no referido Edital;

II - Convocação - forma adotada para selecionar candidatos a cursos cuja participação no certame ocorrerá de forma obrigatória, prevista em Edital e

delimitada pelos seus requisitos, para o qual serão selecionados aqueles que satisfaçam as condições exigidas no referido Edital.

Art. 29. A indicação aos Cursos nos sistema de ensino da PMPR ou Instituições Militares ocorrerá da seguinte forma:

- I - para o CSP – indicação por antiguidade;
- II – para CAO – indicação por antiguidade;
- III - para os Cursos de Especialização – indicação de 50% das vagas por antiguidade e 50% das vagas por merecimento;
- IV - para o CAS – indicação por antiguidade;
- V - para o CFS – indicação por antiguidade relativa e merecimento;
- V - para o CFC – indicação por antiguidade relativa e merecimento;
- VI – para o CEFC – indicação por antiguidade absoluta.

Parágrafo único: Não haverá indicação pela DEP para os Cursos *Lato Sensu e Stricto Sensu* realizados em Instituições civis, públicas ou privadas, sem ônus ao Estado, devendo os interessados preencherem os requisitos e as normas previstas nesta Portaria.

Art. 30. É vedada a indicação simultânea em mais de um curso, bem como a indicação retroativa.

Parágrafo único: não se enquadram neste artigo os cursos de atualização profissional e de capacitação.

CAPÍTULO III DOS CONCURSOS INTERNOS

SEÇÃO I – DAS INSCRIÇÕES PARA OS CONCURSOS INTERNOS

Art. 31. As inscrições para os concursos internos aos cursos desenvolvidos no âmbito da PMPR, ou fora dela, serão realizadas conforme previsto nos respectivos Editais.

Art. 32. São requisitos para inscrição:

- I - estar classificado no mínimo no bom comportamento;
- II - não estar submetido a Apuração Disciplinar de Licenciamento, Conselho de Disciplina ou Conselho de Justificação;
- III - não estar cumprindo prisão provisória ou pena definitiva.
- IV - ter anuência de seu Diretor, Comandante ou Chefe.

Art. 33. Conforme a natureza e peculiaridade do curso, os procedimentos para as inscrições, a critério do Diretor de Ensino e Pesquisa, poderão ficar a cargo do NE responsável pela realização do curso.

SEÇÃO II – DOS CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTOS DAS VAGAS EM CONCURSOS INTERNOS

Art. 34. Para os Cursos de Especialização, Curso de Formação de Cabos, Curso de Formação de Sargentos, Curso de Formação de Cabos Especialistas e Curso de Formação de Sargentos Especialistas, a distribuição de vagas, observará os preceitos abaixo, desde que os candidatos sejam considerados aptos e/ou aprovados nos exames previstos em Edital:

I - Até metade das vagas serão preenchidas pelos candidatos mais antigos na Graduação;

II – As demais vagas serão preenchidas pelos candidatos melhores classificados no exame intelectual;

III - Para efeitos de classificação será feita uma lista em ordem de antiguidade dos candidatos aprovados no exame intelectual e uma lista por merecimento em ordem decrescente de notas;

IV - Os candidatos que figurarem como classificados nos dois critérios, necessariamente terão a sua vaga preenchida pelo critério de antiguidade, abrindo vacância na sua posição pelo critério de merecimento.

Art. 35. O candidato que for indicado à promoção antes ou durante o processo seletivo de um concurso interno, concorrerá às vagas do posto/graduação anterior à indicação.

§ 1º Se o candidato for promovido antes ou durante o processo seletivo de um concurso interno, concorrerá às vagas do posto/graduação a que foi promovido.

§ 2º Se no Edital não houver previsão de vagas ao posto/graduação a que foi promovido, durante o processo seletivo, o candidato será desclassificado do certame.

Art. 36. O processo seletivo de um concurso compreende o período entre a publicação do edital e a data do Termo de Matrícula do curso.

SEÇÃO III – DOS EXAMES

Art. 37. O candidato inscrito em concurso ou convocado para cursos dentro ou fora da Corporação, mediante previsão em Edital, será submetido a exames seletivos, os quais poderão ser eliminatórios, em conformidade com as necessidades peculiares de cada curso, podendo ainda, ser compostos por um ou mais dos seguintes: Exame Intelectual (EI), Avaliação Psicológica (AP), Exames de Saúde (ES) e Exame de Capacidade Física (ECAFI).

Art. 38. Será obrigatória a previsão de realização de exames de saúde ou apresentação de atestados médicos, nos Editais de concursos em que possam ocorrer riscos à saúde ou à integridade física do militar estadual pela especificidade do curso.

Art. 39. O Exame de Capacidade Física (ECAFI), terá a composição de um ou mais dos seguintes testes: Teste de Aptidão Física (TAF), o Teste de Aptidão Física Especial (TAFE) e o Teste de Habilidade Específica (THE), os quais se destinam a avaliar condições peculiares exigidas para os cursos, em que serão verificadas as habilidades físicas, técnicas e motoras, necessárias para a frequência no curso.

Parágrafo único: o candidato deverá possuir condições mínimas de saúde para a realização do teste e/ou exame de que trata o *caput* deste artigo, sob pena de ser desclassificado do certame.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS

Art. 40. A Coordenação de cada curso deverá ser homologada pela Diretoria de Ensino e Pesquisa e ficará a cargo de um Oficial de posto compatível com o nível do curso e com a condição hierárquica dos seus alunos.

§ 1º. A Coordenação dos Cursos de Formação, especialmente o Curso de Formação de Cabos (CFC) e Curso de Formação de Soldados (CFSd), ficará a cargo de Oficial Subalterno, de preferência com formação pedagógica ou com Curso de Técnica de Ensino ou Metodologia do Ensino Superior, para turmas de até 100 (cem) alunos e Oficial Intermediário, com a mesma qualificação, para turmas com mais de 100 (cem) alunos.

Art. 41. Quando houver a previsão de estágio supervisionado na matriz curricular do curso, não será designado instrutor, pois o acompanhamento e outras medidas decorrentes são inerentes ao Coordenador do Curso.

SEÇÃO II – DA MATRÍCULA

Art. 42. A matrícula em cursos da Corporação será efetivada pelo Comandante do EE ou do NE, por meio do respectivo Termo.

Parágrafo único: o Termo de Matrícula deverá ser remetido à Diretoria de Ensino e Pesquisa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início do curso, para homologação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 43. É requisito para a matrícula o candidato não estar indicado/matriculado em outro curso.

Parágrafo único: não se enquadram neste artigo os cursos de atualização profissional e de capacitação.

Art. 44. O aluno matriculado em curso Policial Militar (PM) não poderá ser transferido para curso Bombeiro Militar (BM) ou vice-versa.

Art. 45. Os alunos matriculados em cursos de atualização profissional, Capacitação, Formação, Habilitação, Especialização, Aperfeiçoamento e Superior de Polícia, poderão passar à condição de adidos aos EE ou NE, para efeito de instrução, serviço, justiça e disciplina.

Art. 46. A solicitação de adição, quando for o caso, deverá ser feita pelo EE ou NE, à Diretoria de Ensino e Pesquisa, para homologação e posterior encaminhamento à Diretoria de Pessoal para os demais atos.

SEÇÃO III – DO CALENDÁRIO DE ENSINO

.

Art. 47. O ano escolar abrange o período letivo, incluindo-se as datas das verificações e o período de recesso escolar.

Art. 48. Os calendários de cursos deverão ser homologados pela DEP.

Art. 49. O início do período letivo, bem como o início e o encerramento dos cursos, poderão ser realizados com solenidades.

Art. 50. As férias regulamentares anuais serão concedidas, aos alunos do Curso de Formação de Oficiais, conforme previsão no calendário do curso.

Art. 51. O calendário de ensino, previsto no Plano Geral de Ensino (PGE), será elaborado no início de cada ano pelos EE ou NE. Nele deverão constar as datas previstas para:

- I – início dos cursos;
- II – término dos cursos;
- III – feriados e dias santificados;
- IV – exercícios e treinamentos;
- V – jogos internos;
- VI – reuniões pedagógicas;
- VII – recesso escolar;
- VIII – visitas e viagens de estudos;
- IX – atividades extraclasse;
- X – entrega de relatórios;
- XI – outras datas significativas.

SEÇÃO IV – DAS HORAS-AULA

Art. 52. Em todos os cursos, a duração da hora-aula será de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 53. Atendendo situações excepcionais, a critério do Diretor de Ensino e Pesquisa, mediante solicitação fundamentada dos Comandantes de EE ou NE, a duração da hora-aula de que trata o artigo anterior, poderá ser reduzida até o limite mínimo de 40 (quarenta) minutos.

Art. 54. Os cursos terão 06 (seis) dias semanais de efetiva atividade escolar, podendo o Diretor de Ensino e Pesquisa estabelecer outras configurações de expediente escolar, em razão dos interesses institucionais.

Parágrafo único: A carga horária semanal dos cursos será regulada por meio do Projeto Pedagógico do Curso.

SEÇÃO V – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 55. Será obrigatória a frequência dos alunos às atividades escolares, por tratar-se de objeto de serviço, em no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) das horas-aula por disciplina, admitindo-se 15% (quinze por cento) de faltas justificadas.

Art. 56. Considera-se falta justificada toda aquela decorrente do serviço militar estadual e as previstas em Leis e/ou Regulamentos Internos.

Parágrafo único: os alunos de cursos quando submetidos a processo disciplinar, de que trata a Lei nº 16.544/2010, deverão frequentar as aulas teóricas, não podendo participar de estágios operacionais. As ausências nas aulas teóricas, decorrentes das sessões do processo disciplinar deverão ser justificadas pelo Comandante do EE ou do NE e os estágios operacionais serão realizados após decisão do processo disciplinar pela autoridade competente.

Art. 57. Nas faltas não justificadas, o aluno poderá ser responsabilizado disciplinarmente.

Art. 58. As faltas, quando justificadas, poderão ser abonadas pelo Diretor de Ensino e Pesquisa quando ultrapassarem o limite máximo de 15% (quinze por cento), desde que haja solicitação do Comandante do EE/NE.

Art. 59. Não será permitida a matrícula ou rematrícula em cursos, quando já houver sido ministrada mais de 15% (quinze por cento) da carga-horária prevista em qualquer disciplina curricular.

SEÇÃO VI – DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE OU DE COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 60. As atividades extraclasse, ou de complementação pedagógica, bem como as competições esportivas, poderão ser desenvolvidas quando a situação assim o permitir, sem prejudicar as atividades de ensino, visando o desenvolvimento do espírito de corpo e o aprimoramento da capacidade física.

SEÇÃO VII – DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 61. A avaliação da aprendizagem tem por objetivo possibilitar aos docentes e à administração do ensino policial-militar e bombeiro-militar:

I - controlar a aprendizagem dos discentes durante o desenrolar do processo educacional;

II - corrigir, em tempo hábil, quaisquer desvios do processo ensino-aprendizagem, para assegurar a consecução dos objetivos previstos;

III - selecionar e classificar os discentes ao final do processo educacional;

IV - obter subsídios para avaliar o rendimento do ensino ministrado pelos docentes, corrigir falhas no planejamento e proceder ao constante aperfeiçoamento do ensino.

Art. 62. A avaliação da aprendizagem do aluno far-se-á pelos processos e instrumentos, previstos nas Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA).

Art. 63. A aprovação nos cursos decorrerá do aproveitamento do aluno nas diferentes disciplinas e no Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 1º. A nota mínima de aprovação por disciplina para todos os cursos da Corporação seguirá a previsão das Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA) e/ou legislação pertinente.

§ 2º. Para os cursos de atualização profissional e capacitação, devido às suas naturezas e duração, não será aplicada a sistemática de avaliação prevista pelas Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA), podendo, entretanto, ser realizado algum tipo de exercício/avaliação por parte dos Instrutores para verificação da assimilação do aprendizado ou como forma de treinamento.

§ 3º. Para o Estágio de Adaptação de Oficiais do Quadro de Saúde – EAOQS, será observada a sistemática de avaliação, bem como a nota mínima de aprovação, prevista pelas Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA).

§ 4º. A classificação dos alunos, ao término dos cursos, obedecerá rigorosamente as médias obtidas.

§ 5º. No caso de empate de médias, prevalecerá a antiguidade relativa, independente da Instituição Policial-Militar, Bombeiro-Militar ou outra Instituição, a que pertençam os alunos.

§ 6º. Alunos participantes de cursos, na qualidade de convidados, não constarão na ordem final de classificação, constando apenas a sua média final no termo de encerramento.

SEÇÃO VIII – DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS

Art. 64. Será requisito para os Cursos Superior de Polícia, Aperfeiçoamento de Oficiais e Sargentos e Formação de Oficiais e Sargentos, a apresentação de pesquisa científica (dissertação, tese, monografia ou artigo) como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que será especificado no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º. Os trabalhos científicos serão regulados por normas internas da APMG, podendo ser adotada as normas da ABNT ou de outra Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC.

§ 2º. Os trabalhos científicos, de que tratam o *caput* deste artigo, serão avaliados por Bancas propostas pelos Comandantes dos EE ou NE.

§ 3º. A avaliação dos trabalhos receberá o conceito APTO, APTO COM CORREÇÕES ou INAPTO.

I – o aluno que obtiver o conceito APTO COM CORREÇÕES, terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da divulgação do conceito, para efetuar as correções apontadas pela Banca Avaliadora, sob pena de seu conceito ser transformado em INAPTO;

II – o aluno que obtiver o conceito INAPTO, terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da divulgação do conceito, para elaborar novo trabalho científico, o qual será apresentado para nova avaliação. Após esta, recebendo o conceito APTO, fará jus ao exercício pleno dos direitos decorrentes;

III – o aluno que não satisfizer o contido no item anterior, após submissão da Banca Avaliadora, será considerado reprovado no curso.

SEÇÃO IX – DO DESLIGAMENTO DOS CURSOS

Art. 65. O desligamento de alunos dos Cursos realizados no Sistema de Ensino da PMPR e em Instituições de Ensino Militares será realizado pelo Comandante do EE ou do NE, devendo ser encaminhado para a homologação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 66. O desligamento de alunos dos cursos na Corporação ou fora dela, desde que Indicados, dar-se-á por uma ou mais das seguintes situações:

- I – tiver deferido seu requerimento de desligamento do curso;
- II – exceder o número de faltas permitidas, desde que não justificadas e abonadas pelo Diretor de Ensino e Pesquisa;
- III – for reprovado;
- ~~IV – for acometido de doença, incapacidade física ou gravidez que impeça a continuidade do curso, devidamente comprovada pela DS/JM;~~
- IV – for acometido de doença ou incapacidade física que impeça a continuidade do curso, devidamente comprovada pela DS/JM; (Redação dada pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014).
- V – for diagnosticada a gestação, podendo a Diretoria de Ensino e Pesquisa, nos cursos de especialização, proceder consulta à Junta Médica da Corporação, que, mediante análise da natureza e do programa do curso, se manifestará sobre a possibilidade de continuidade do curso pela gestante sem riscos à mulher e ao nascituro. (Inserido pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014).
- VI – ocorrer falecimento. (Renumerado pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014).

§ 1º Quando houver requerimento de desligamento, a pedido, de aluno do CFSd ou do CFO, o Comandante do EE/NE deverá encaminhar o ato de desligamento para homologação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa e o requerimento de exclusão a pedido da PMPR para a Diretoria de Pessoal (DP) para as demais providências.

Art. 67. O aluno oriundo da Corporação, quando desligado de curso de Formação ou Habilitação na PMPR ou em outra Corporação Militar Estadual, retornará à sua graduação anterior à matrícula, devendo ser apresentado à Diretoria de Pessoal para nova classificação.

Art. 68. O aluno do CFSd ou do CFO, oriundo da condição civil, quando desligado de curso e não cabendo a rematrícula, deverá permanecer no referido EE ou NE, ficando desobrigado das atividades curriculares até a conclusão dos atos relativos à sua exclusão das fileiras da Corporação.

SEÇÃO X – DA REMATRÍCULA

Art. 69. O aluno do CFSd só poderá ser rematriculado se observado o contido nas normas que regulam o referido curso e nas seguintes condições:

~~I – quando for acometido de doença, incapacidade física ou gravidez que impeça a continuidade do curso, devidamente comprovada pela DS/JM;~~

I – quando for acometido de doença ou incapacidade física que impeça a continuidade do curso, devidamente comprovada pela DS/JM ou, ainda, quando diagnosticada gravidez que gerou desligamento consoante o previsto no inciso V do artigo 66 desta Portaria. (Redação dada pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014).

II - quando sofrer acidente em serviço;

III – quando desligado por falta de aproveitamento em disciplina do curso, sendo considerado REPROVADO.

§ 1º. A rematrícula se dará no primeiro CFSd que houver na Corporação, cabendo ao Diretor de Ensino e Pesquisa definir o local onde o Soldado de 2ª Classe prestará serviços exclusivamente administrativos, enquanto aguarda o início do novo curso;

§ 2º. Para os casos disciplinados pelo inciso III deste artigo, o aluno terá direito somente a uma rematrícula.

§ 3º. Nos casos de uma segunda reprovação no Curso de Formação de Soldados, o Soldado de 2ª Classe permanecerá na OPM em que estava frequentando o CFSd, até conclusão do procedimento administrativo, que verificará quanto a sua permanência nas fileiras da Corporação, garantido o Contraditório e a Ampla Defesa.

Art. 70. O aluno do CFO será rematriculado conforme legislação específica.

Art. 71. Além dos casos previstos nos artigos anteriores, será observado o disposto na Lei Estadual nº 16.544/2010, relativos ao período de formação dos Cadetes e Soldados de Segunda-Classe, por ocasião da avaliação de desempenho das atribuições institucionais.

Parágrafo único: a avaliação de desempenho das atribuições institucionais, a ser observada pelos EE e NE, será regulada por ato do Comandante-Geral.

SEÇÃO XI – DO NOME DE TURMA

Art. 72. Os alunos dos cursos poderão propor o nome de turma, observando, entretanto, os seguintes procedimentos:

I – aprovação do conteúdo da lista pelo Comandante do EE ou do NE;

II – encaminhamento ao Diretor de Ensino e Pesquisa para escolha do nome.

Parágrafo único: o nome selecionado para denominar a turma, deverá ser de pessoa falecida que tenha apresentado uma conduta irrepreensível dentro e fora da Corporação, ou, ainda, compreender data cívica ou outra relacionada à OPM ou ao curso.

Art. 73. Não é obrigatória a escolha de nome de turma, ficando a critério dos alunos, juntamente com o Comandante do EE ou do NE, decidir sobre sua proposição.

Art. 74. Os Comandantes dos EE ou NE deverão encaminhar a proposição ao Diretor de Ensino e Pesquisa, com 30 (trinta) dias de antecedência ao término do curso.

SEÇÃO XII – DO ENCERRAMENTO DOS CURSOS, DAS FESTIVIDADES E CERIMÔNIAS

Art. 75. O formando deverá receber Diploma ou Certificado quando do encerramento dos cursos.

Parágrafo único: no verso do Diploma ou Certificado deverá constar o currículo do curso, com a respectiva carga horária, as notas por disciplina e média final, exceto para o Escola de Oficiais, para o qual será expedido histórico escolar.

Art. 76. As cerimônias de final de curso poderão ser realizadas em pátio ou em auditório, com caráter essencialmente militar, observando as normas da Corporação.

Art. 77. Quando do encerramento dos cursos, quando for o caso, os EE ou NE apresentarão os concludentes à Diretoria de Pessoal para nova classificação.

SEÇÃO XIII – DOS RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS

Art. 78. Os EE e os NE deverão enviar à Diretoria de Ensino e Pesquisa os seguintes relatórios:

I – Relatório Final de Curso na Corporação, realizado nos EE ou NE , até 10 (dez) dias úteis depois de concluídos, o qual deverá detalhar todas as atividades desenvolvidas;

II – Relatório Anual de Ensino, referente ao ano encerrado, o qual terá como finalidade básica auxiliar o Diretor de Ensino e Pesquisa na elaboração do Relatório Anual Geral de Ensino da PMPR.

Art. 79. Os Oficiais e Praças que frequentarem cursos fora da Corporação deverão, até 15 (quinze) dias após a sua conclusão, remeter ao Diretor de Ensino e Pesquisa para efeitos de homologação do término do curso, em duas vias assinadas, relatório sobre o curso, seguindo, no mínimo o roteiro abaixo, sendo que outros itens julgados necessários poderão ser acrescentados:

- I – nome do curso;
- II – local de funcionamento;
- III – período de funcionamento;
- IV – disciplinas ministradas, com respectivas cargas horárias;
- V – principais atividades desenvolvidas;
- VI – rendimento obtido através de anotações, conceitos e notas;
- VII – opinião pessoal sobre o curso, inclusive a compatibilidade instrumental com a conjuntura da Corporação;
- VIII – sugestões.

Parágrafo único: o Oficial ou Praça poderá ser convocado para apresentar os conteúdos aprendidos no curso para público a ser definido pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 80. Os modelos dos documentos e dos formulários que serão de responsabilidade dos EE e dos NE, anexos a esta Portaria, são:

I – PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC), Anexo “A”; fundamenta-se nesta Portaria de Ensino, visando o planejamento administrativo e a coordenação do curso a ser desenvolvido. Dele decorre a elaboração dos diversos planos didáticos e normas para os EE e NE atingirem os objetivos gerais e específicos do curso.

a) O PPC objetiva regular os procedimentos na elaboração, composição e administração de cada curso;

b) o PPC será elaborado pelos EE e pelos NE, executores do curso;

c) o PPC deverá ser encaminhado ao Diretor de Ensino e Pesquisa, até 30 (trinta) dias úteis antes do início previsto do curso, para sua devida homologação.

II - MATRIZ CURRICULAR (MC) Anexo “B”, documento elaborado pelo EE ou NE, no qual consta o rol de disciplinas curriculares, carga-horária e atividades complementares do ensino, devendo ser encaminhado para aprovação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa, em até 30 (trinta) dias úteis antes do início previsto do curso.

III - PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS) Anexo “C”, documento elaborado pelo EE ou NE, de acordo com o respectivo currículo do curso, conforme prescrevem as normas em vigor na Corporação, sendo submetidos à aprovação do Diretor de Ensino e Pesquisa.

IV - PROPOSTA DE PALESTRANTES, PROFESSORES, INSTRUTORES E INSTRUTORES-ADJUNTOS, Anexo “D”, documento elaborado pelo EE ou NE propondo o nome dos Palestrantes, Professores, Instrutores e Instrutores-adjuntos, devendo ser encaminhada, para indicação do Diretor de Ensino e Pesquisa, em até 10 (dez) dias antes do início previsto do curso.

V - TERMO DE MATRÍCULA (TM), Anexo "E", documento elaborado no início de cada curso que tem como objetivo oficializar seu início, assim como efetivar a matrícula dos alunos, dando-lhes embasamento no cumprimento das atividades de ensino e dos direitos inerentes, devendo ser elaborado pelos EE ou NE. O TM será assinado pelo Comandante do EE e pelo Chefe da Seção de Expediente. No NE, o TM será assinado pelo Comandante da OPM/OBM e pelo Coordenador do Curso. O TM deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início do curso, para homologação.

a) Para os alunos da Escola de Oficiais, se preenchidos os requisitos administrativos do ano anterior, o Termo de Matrícula deverá ser elaborado no início do ano letivo a que se destina, exceto para o 1º CFO que terá sua matrícula efetivada após a inclusão na Corporação.

b) A elaboração do Termo de Matrícula segue rigorosamente os padrões de redação estabelecidos pelo Anexo desta Portaria.

VI – TERMO DE MATRÍCULA COMPLEMENTAR (TMC), Anexo "F": documento elaborado para oficializar a matrícula de aluno que deixou de constar no TM.

VII - TERMO DE ENCERRAMENTO (TE), Anexo "G", documento elaborado ao final de cada curso, oficializando o seu término e assegurando os direitos decorrentes para os alunos, sendo elaborado pelos EE ou NE. No EE o TE será assinado pelo Comandante do Estabelecimento e pelo Chefe da Seção de Expediente. No caso de OPM/OBM com encargo de ensino, será assinado pelo Comandante da OPM/OBM e pelo Coordenador do Curso. O termo de encerramento deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa, até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do curso, para homologação.

VIII - TERMO DE ENCERRAMENTO COMPLEMENTAR (TEC), Anexo "H", documento elaborado quando houver necessidade de retificar ou averbar alguma informação no TE.

IX - RELATÓRIO FINAL DE CURSO NA CORPORAÇÃO (RFCC), Anexo "I", documento que deve ser elaborado ao término de todo curso, sendo de responsabilidade do Coordenador de Curso dos EE ou NE, quando este for desenvolvido dentro da Corporação. O RFCC deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão do curso.

X - RELATÓRIO FINAL DE CURSO FORA DA CORPORAÇÃO (RFCFC) Anexo "J", documento que deve ser elaborado ao término de curso com ônus para o Estado, sendo de responsabilidade do Aluno, quando este for desenvolvido fora da Corporação. O RFCFC deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do curso.

XI - RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO (RAE), Anexo "K", documento que deve ser elaborado pelos EE, ao término do ano letivo, logo após encerrados todas as verificações previstas para os cursos, não devendo exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis.

XII - ATO DE DESLIGAMENTO DE CURSO, Anexo "L", documento elaborado pelo Comandante do EE ou NE, quando do desligamento de aluno de cursos na Corporação, deve ser publicado em Boletim Interno e encaminhado juntamente com cópia da publicação para homologação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I – DESIGNAÇÃO E DISPENSA DO CORPO DOCENTE

Art. 81. Os palestrantes, professores, instrutores e instrutores-adjuntos dos cursos serão propostos pelos Comandantes dos EE ou NE por meio de termo próprio e encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa, para fins de homologação.

§ 1º Na proposta elaborada pelo EE ou NE, deverá constar o nome completo do docente, RG, CPF, disciplina(s) e turma(s) que vai ministrar aulas e a carga-horária total e semanal, devendo ser encaminhada com antecedência de 10 (dez) dias da data do início do curso.

§ 2º Para indicação dos nomes, os Comandantes dos EE ou NE deverão encaminhar, com a proposta de designação dos Docentes, documentação comprobatória ao Diretor de Ensino e Pesquisa, tomando por base os seguintes aspectos:

- I – títulos;
- II – idoneidade moral;
- III – conduta policial-militar e civil;
- IV – capacidade de instruir;
- V – habilidade específica;
- VI – experiência anterior na área;
- VII – avaliações anteriores sobre seu desempenho.

§ 3º Os docentes, a critério do Comandante do EE ou do NE, poderão ser avaliados periodicamente.

Art. 82. Para ser designado como docente, o militar estadual deve possuir conduta ilibada e deter conhecimento específico na disciplina proposta, não podendo:

- I – ter sofrido sanção disciplinar de natureza grave nos últimos 05 (cinco) anos;

II – estar em gozo de licença maternidade, para tratamento de assuntos particulares, tratamento de saúde ou outra impeditiva de ministrar a disciplina.

Parágrafo único: para ser designado como professor, o civil, deverá possuir titulação na área, no mínimo de especialista.

Art. 83. Nos cursos, desenvolvidos no âmbito da Corporação, em princípio, o docente deve ser:

I – Para Oficiais:

a) Curso Superior de Polícia: Oficial Superior, da ativa ou da reserva, que possua o CSP ou Oficial com titulação de Doutor e professores civis com titulação de Doutor;

b) Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais: Oficial Superior, da ativa ou da reserva, Oficial Intermediário da ativa ou da reserva que possua o CAO ou Oficial com titulação mínima de Mestre e professores civis com a titulação mínima de Mestre;

c) Especialização: Oficial Superior, Intermediário ou Subalterno, da ativa ou da reserva, com titulação mínima de especialista e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*.

d) Formação de Oficiais: Oficial Superior, Intermediário ou Subalterno, da ativa ou da reserva e professores civis, com titulação mínima de especialista *lato sensu*.

e) Habilitação: Oficiais Superiores, Intermediários ou Subalternos, da ativa ou da reserva e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*.

II – Para Praças:

a) Aperfeiçoamento de Praças: Oficial Superior, Intermediário ou Subalterno, Aspirante a Oficial, Subtenentes e 1º Sargento, da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

b) Especialização: Oficial Superior, Intermediário ou Subalterno, Aspirante a Oficial, Subtenentes e 1º Sargento, da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

c) Formação de Sargentos: Oficiais da ativa ou da reserva, Aspirante-a-Oficial, Subtenente e Sargento, da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

d) Formação de Cabos: Oficiais da ativa ou da reserva: Aspirante-a-Oficial, Subtenente, Sargento e Cabo da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

e) Formação de Soldados: Oficiais da ativa ou da reserva: Aspirante a Oficial, Subtenente, Sargento, Cabo e Soldado da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

§ 1º Para ser indicado como Instrutor ou Palestrante a Praça deverá possuir curso superior e/ou comprovada habilidade técnica na área que exercerá a docência.

§ 2º Para ser indicado como Instrutor-Adjunto a Praça deverá apresentar comprovada habilidade técnica na disciplina a ser ministrada.

Art. 84. Para exercer a função de instrutor no Colégio da Polícia Militar, o Oficial ou Praça deverá possuir Licenciatura na disciplina a ser ministrada.

Art. 85. É vedado aos Discentes o exercício da função de docente ou de instrutor-adjunto no curso frequentado.

Art. 86. Por indicação dos Comandantes dos EE ou dos NE, sob consulta e aprovação prévia do Diretor de Ensino e Pesquisa, poderão ser designados

instrutor-adjuntos para as disciplinas práticas com intuito de auxiliar na segurança ou para facilitar o ensino-aprendizagem, quando justificadamente se faça necessária a existência dos mesmos.

Parágrafo único: a designação do instrutor-adjunto recairá tanto em Oficiais quanto em Praças, cabendo ao instrutor solicitar formalmente e justificar a referida designação.

Art. 87. O limite máximo de horas-aula semanal por docente deverá ser de 20 (vinte) horas, pertencentes ou não ao EE ou NE.

§ 1º. O valor da hora-aula, efetivamente ministrada, para o policial-militar designado para função de instrutor-adjunto será de 50% (cinquenta por cento) dos valores fixados para o respectivo instrutor da disciplina.

§ 2º. Para os militares estaduais designados como instrutores do Colégio da Polícia Militar, o limite máximo de horas-aula semanal será de 15 (quinze) horas-aula durante o horário do expediente da Corporação, sendo que não haverá limitação de horas-aulas para aquelas ministradas fora do horário do expediente.

§ 3º. A carga horária prevista no *caput* deste artigo e no parágrafo anterior, são cumulativas até o limite máximo de 20 (vinte) horas-aula.

Art. 88. Os docentes só poderão ser substituídos por outro docente em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelos Comandantes dos EE ou NE.

Art. 89. Os instrutor-adjuntos não poderão, em hipótese alguma, substituir os instrutores ou professores, sob pena de responsabilidade disciplinar destes.

Art. 90. A avaliação do professor/instrutor far-se-á por meio da observação de seu desempenho em sala de aula e/ou questionário aplicado ao corpo discente.

Art. 91. Para fins de pagamento da Parcela Transitória pelo Exercício de Ensino nas Escolas de Polícia, serão aplicados os mesmos valores unitários das horas-aula e critérios de cálculo fixados para os demais órgãos públicos do Estado, conforme norma específica.

§ 1º As atividades de ensino desenvolvidas em caráter excepcional, em horários noturnos, finais de semana (excetuados sábados pela manhã) e feriados, serão remuneradas utilizando valores correspondentes aos fixados para os demais órgãos públicos do Estado.

§ 2º A realização das atividades de ensino indicadas no § 1º, a ensejar pagamento de valores diferenciados de horas-aula, deverão ser devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 92. O pagamento de docentes da reserva e civis será efetivado mediante empenho, realizado pela Unidade Orçamentária responsável pelo EE ou NE, e terão os valores calculados conforme norma específica.

Parágrafo único: quando o EE ou NE não for Unidade Orçamentária deverá, antes do início do curso, contatar e acordar com uma Unidade Orçamentária a responsabilidade pelo pagamento via empenho, encaminhando para a Diretoria de Ensino e Pesquisa, em anexo, a PROPOSTA DE PALESTRANTES, PROFESSORES, INSTRUTORES OU INSTRUTORES-ADJUNTOS, certidão constando fontes e rubricas que comportem o impacto financeiro para uma futura contratação dos mesmos. A autoridade responsável pela administração da conta deverá comprovar a ciência e o agendamento do futuro gasto.

CAPÍTULO VI

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

SEÇÃO I – DOS RECURSOS

Art. 93. O aluno que se julgar prejudicado em qualquer das avaliações poderá recorrer ao Comandante do EE ou do NE, dentro das normas vigentes.

Art. 94. Quando da realização de Concursos Internos para a frequência em cursos ofertados pela Corporação ou fora dela, em que haja indicação, a forma prevista para interpor recursos será definida em Edital.

Art. 95. Qualquer candidato poderá interpor recurso, de forma regulamentar, nos prazos previstos em Editais dos Concursos Internos.

SEÇÃO II – DOS CASOS OMISSOS E SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 96. Compete ao Diretor de Ensino e Pesquisa a nomeação dos professores, instrutores e instrutores-adjuntos de toda atividade de docência na PMPR.

Art. 97. Considerando a especificidade e autonomia administrativa, resguardadas as atribuições do Diretor de Ensino e Pesquisa e dos atos por ele alçados, fica delegada a responsabilidade ao Comandante do Corpo de Bombeiros para a execução de todos os atos referentes à realização de concursos internos e respectivos cursos de formação e aperfeiçoamento de praças e especialização de praças e oficiais bombeiros militares, nos exatos termos desta Portaria e da legislação em vigor aplicável à Polícia Militar do Paraná, além das determinações e diretrizes emanadas pelo Comando da Corporação e pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Parágrafo único: Ao final de cada concurso e de cada curso realizado pelo Corpo de Bombeiros, o Comandante deverá encaminhar relatório circunstanciado à apreciação do Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 98. Os casos omissos e excepcionais serão solucionados pelo Diretor de Ensino e Pesquisa, exceto aqueles que, por sua natureza, são de competência exclusiva do Comandante-Geral da Corporação.

Art. 99. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria de Ensino aprovada pela Portaria do CG nº 236, de 26 de fevereiro de 2008 e as demais disposições em contrário.

**Coronel QOPM Cesar Vinicius Kogut,
Comandante-Geral da PMPR.**

Publicada no BG nº 049, de 14 de março de 2014.

ANEXOS "A"
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

SÍMBOLO EE/NE

**PROJETO PEDAGÓGICO DO
CURSO _____**

PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO _____

1. PREÂMBULO

2. BREVE HISTÓRICO

3. FINALIDADE

4. OBJETIVOS DO CURSO

5. CORPO DISCENTE

Constituído por

5.1 Perfil do Formando

5.2 Competências e Habilidades

5.3 Direitos, Deveres, Responsabilidades e Proibições do Corpo Discente

5.3.1 Direitos:

5.3.2 Deveres e Responsabilidades:

5.3.3 Proibições:

6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO NO CURSO

6.1 Avaliação do Rendimento da Aprendizagem

6.2 Condições de aprovação

6.3 Reprovação

6.4 Provas em segunda chamada

6.5 Pedidos de revisão de prova

7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

8. CORPO DOCENTE DO CURSO

9. REGIME ESCOLAR, FUNCIONAMENTO E MATRIZ CURRICULAR

9.1 Regime Escolar

9.2 Dados sobre o Curso

9.3 Coordenação

9.4 Desligamento do Curso

9.5 Frequência

10. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Assinatura do Cmt. EE ou NE

DISTRIBUIÇÃO:

ANEXOS:

Anexo A	CALENDÁRIO ESCOLAR
Anexo B	QUADRO DE TRABALHO SEMANAL
Anexo C	MATRIZ CURRICULAR
Anexo D	GRADE DE VERIFICAÇÕES DE APRENDIZAGEM
Anexo E	PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA
Anexo F	PEDIDO DE REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA
Anexo G	PAPELETA DE NOTA
Anexo H	PEDIDO DE DESLIGAMENTO DO CURSO
Anexo I	CIENTE DOS ALUNOS

"A 1" CALENDÁRIO DO CURSO

CALENDÁRIO DO CURSO...../.....

JANEIRO											FEVEREIRO														
D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR	D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR				
							1									1		5							
	7	8	9	10	11		2					4	5	6	7	8		6							
	14	15	16	17	18		3								14	15		7							
	21	22	23	24	25		4				18	19	20	21	22			8							
	28	29	30	31			5					26	27	28				9	1	35	435				
DIAS LETIVOS: 00							00 horas aulas				DIAS LETIVOS: 04							35 horas aulas							
MARÇO											ABRIL														
D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR	D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR				
					1		9	1	5	430		1	2	3	4	5		14	6	44	215				
	4	5	6	7	8		10	2	44	386		8	9	10	11	12		15	7	44	171				
	11	12	13	14	15		11	3	44	342		15	16	17	18	19		16	8	44	127				
	18	19	20	21	22		12	4	44	298		22	23	24	25	26		17	9	44	83				
	25	26	27	28			13	5	39	259		29	30					18	10	20	63				
							14	6	0		DIAS LETIVOS: 22											196 horas aulas			
MAIO											JUNHO														
D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR	D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR				
				2	3		18	10	14	49								22							
	6	7	8	9	10		19	11	44	5		3	4	5	6	7		23							
	13	14	15	16	17		20	12	44	-39		10	11		13	14		24							
	20		22	23			21	13	44	-83		17	18	19	20	21		25							
	27	28	29				22					24	25	26	27	28		26							
DIAS LETIVOS: 17							146 horas aulas				DIAS LETIVOS: 27														

LEGENDA

<p>A Apresentação dos Alunos e início do CAS/2013.</p> <p>F Feriados.</p> <p>R Recesso escolar.</p> <p>NSA Número da Semana do Ano.</p> <p>CHS Carga Horária Semanal.</p>	<p>E2 Encerramento do CAS/2013 - 2º EsFAEP</p> <p>E1 Encerramento do CAS/2013 - 1º EsFAEP</p> <p>D Dias letivos de aula.</p> <p>NSC Número da Semana do Curso.</p> <p>CHTR Carga Horária Total Restante.</p>
--	---

OBS: A carga horária diária poderá ser aumentada, dependendo da disponibilidade dos Instrutores e a necessidade de encerramento da carga-horária.

**“A 2”
QUADRO DE TRABALHO SEMANAL**

HORÁRIOS	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	SÁBADO
0730 – 0820	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
0820 – 0910	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
0910 – 0930	INTERVALO					
0930 – 1020	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
1020 – 1110	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
1110 – 1200	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
ALMOÇO						
1330 - 1420	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
1420 - 1510	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
1510 - 1530	INTERVALO					
1530 - 1620	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
1620 - 1710	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
1710 - 1750	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>

xxx - Espaço destinado à reposição de aulas ou realização de atividades extracurriculares, a critério do Comandante do EE/NE.

**“A 3”
GRADE DE VERIFICAÇÕES DE APRENDIZAGEM
CURSO...../.....**

ÁREA DE ENSINO	Nº	DISCIPLINAS CURRICULARES	Nº VA
FUNDAMENTAL	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
		TOTAL FUNDAMENTAL	
PROFISSIONAL/ OPERACIONAL	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
		TOTAL OPERACIONAL	
COMPLEMENTAR	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	29		
		TOTAL COMPLEMENTAR	
		TOTAL DE AVALIAÇÕES DO CURSO	

**“A 4”
PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA**

PMPR _____, **PR,** _____/
COMANDO _____/20____.
INTERMEDIÁRIO
EE/NE () 1ªVA () 2ªVA () 3ªVA () 4ªVA () VF () VR
 Disciplina: _____
 Instrutor/Prof.: _____

PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA

Aluno:	nº:	Curso:	Turma:
---------------	------------	---------------	---------------

Este recurso deverá ser feito de forma objetiva, focalizando precisamente:

- a) Quais os pontos em que diverge da correção ou apuração, enumerando a questão e o item;
- b) As razões das divergências, relacionando-as com livros, regulamentos, manuais, notas de aula e informações dadas em sala pelo Instrutor/Professor.

QUESTÕES E ITENS CUJA REVISÃO É SOLICITADA E MOTIVOS

_____ **Assinatura do Aluno**

Encaminhe-se ao Sr. Cmt. EE/NE.	
Em ____ / ____ / ____	
_____ Coordenador do Curso	
PARECER DO COORDENADOR	
()	1. O pedido está de acordo com as normas vigentes, encontrando-se em condições de ser apreciado. 2. Encaminhe-se ao Instrutor/Professor.
()	1. O pedido está em desacordo com as normas vigentes, devendo ser restituído ao Interessado. 2. Motivo (especificar): _____ _____ _____
Em ____ / ____ / ____	
_____ Cmt. EE/NE	

CONSIDERAÇÕES DO PROFESSOR/INSTRUTOR	
PARECER: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
Em ___/___/___ _____ Professor/Instrutor	
PARECER DA DIVISÃO DE ENSINO e/ou COORDENADOR	
PARECER: _____ _____ _____ _____	
Em ___/___/___ _____	
SOLUÇÃO DO COMANDANTE DO EE/NE	
1. Solução: _____ _____	
2. Dê-se ciência ao interessado. 3. Publique-se em Boletim Interno. 4. Arquive-se na STE e/ou Coordenação. Em ___/___/___ _____ Comandante do EE/NE	
Ciente do aluno: _____	Publicado no B.I nº _____, de ___/___/___

“A 5”
PEDIDO DE REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR

Sr. Comandante do EE/NE

OBJETO: Segunda Chamada de Verificação de Aprendizagem.

Ilmo. Sr. Comandante

1. Fulano de Tal, RG 1.234.567-8, Sgt. QPM 1-0, atualmente cursando o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos Policiais-militares 2011/Pelotão ____, requer a V. Sa., a realização de segunda chamada da Verificação de Aprendizagem (Final) da Disciplina, Instrutor....., realizada em data de, em virtude de (motivo da não realização da prova), o que me impossibilitou de realizar a avaliação na respectiva data.

2. Tal solicitação encontra amparo no Plano de Curso 001/11.

3. É a primeira vez que requer.

São José dos Pinhais, PR, ____/____/____.

2º Sgt. QPM 1-0 Fulano de Tal,
Requerente.

“A 6” PAPELETA DE NOTA

Símbolo EE/NE		PAPELETA DE NOTA	
		Curso / Turma	
		DISCIPLINA:	
		INSTRUTOR:	
		Verificação de Aprendizagem	
Nº	NOME	NOTA	ASSINATURA
401			
402			
403			
404			
405			
406			
407			
408			
409			
410			
411			
412			
413			
414			

Notas digitadas em ____/____/____ _____ Responsável p/ Digitação	Expedidas em ____/____/____ _____ Chefe da STE	Divulgadas em ____/____/____ _____ Coordenador
---	---	---

* Verificação Final ** Verificação Recuperação	Obs.: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>
---	---

- 1ª Via - Após assinada, retornar à Seção de Expediente.

ANEXO "B" MATRIZ CURRICULAR

CURSO			
ÁREA DE ENSINO	Nº	DISCIPLINAS	C/H
FUNDAMENTAL	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
TOTAL FUNDAMENTAL			
PROFISSIONAL/ OPERACIONAL	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
TOTAL OPERACIONAL/PROFISSIONAL			
TOTAL FUNDAMENTAL E OPERACIONAL/PROFISSIONAL			
COMPLEMENTAR			
TOTAL COMPLEMENTAR			
TOTAL FUNDAMENTAL, OPERACIONAL/PROFISSIONAL E COMPLEMENTAR			
TOTAL GERAL			

ANEXO "C"
PLANO DE DISCIPLINA

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
ESTADO-MAIOR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

PLANO DE DISCIPLINA

IDENTIFICAÇÃO	
CURSO:	
DISCIPLINA:	
CARGA HORÁRIA:	
ÁREA DO ENSINO:	
REVISTO EM (DATA):	

EMENTA:

OBJETIVOS:

- ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS:

UNIDADES DIDÁTICAS

UNIDADE I -	ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA SUGERIDA: h/a	Nº de Sessões
		OBJETIVOS ESPECÍFICOS	

UNIDADE II -	ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA SUGERIDA: h/a	Nº de Sessões
		OBJETIVOS ESPECÍFICOS	

BIBLIOGRAFIA

ANEXO "D"
**PROPOSTA DE PALESTRANTES, PROFESSORES, INSTRUTORES
E INSTRUTOR-ADJUNTOS**

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

PROPOSTA DE DOCENTES

Conforme preceitua a Portaria de Ensino da PMPR, segue abaixo a relação de docentes do Curso de _____, Turma _____, para que sejam nomeados através de Portaria:

POSTO	NOME/RC	DISCIPLINA - C/H	CURSO TURMA	PERÍODO	C/H T

INSTRUTOR-ADJUNTOS

POSTO	NOME/RC	DISCIPLINA - C/H	CURSO TURMA	PERÍODO	C/H T

2. Para a proposta dos policiais e/ou bombeiros militares acima descritos foram observados os requisitos para designação do corpo docente, conforme previsto na Portaria de Ensino da PMPR.

3. As aulas referidas tiveram início em _____ e término previsto para _____.

4. Informo que a fonte pagadora responsável pelo pagamento das horas-aulas dos professores civis e dos militares da reserva será _____.

5. Conforme previsão na Portaria de Ensino justifica-se os instrutores adjuntos:

DISCIPLINA	JUSTIFICATIVA

Local, dia/mês/ano.

Coordenador do Curso

Comandante da Unidade.

ANEXO "D1"
**PROPOSTA DE SUBSTITUIÇÃO DE PALESTRANTES,
PROFESSORES, INSTRUTORES E INSTRUTORES-ADJUNTOS**

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

PROPOSTA DE SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE

Conforme preceitua a Portaria de Ensino da PMPR, solicito a Vossa Senhoria a substituição do docente abaixo discriminado nomeado para o Curso..... nos seguintes termos:

1. Docente a ser dispensado:

POSTO	NOME	DISCIPLINA - C/H	CURSO TURMA	PERÍODO	C/H T

2. Docente a ser designado:

POSTO	NOME	DISCIPLINA - C/H	CURSO TURMA	PERÍODO	C/H T

3. Justificativa da Substituição:

DISCIPLINA	JUSTIFICATIVA

4. Para a proposta dos docentes acima descritos foram observados os requisitos para a designação do corpo docente, conforme o previsto na Portaria de Ensino da PMPR.

5. As aulas do tiveram início em e término previsto em

Local , dia/mês/ano.

Coordenador do Curso

Comandante da Unidade.

ANEXO "E"
TERMO DE MATRÍCULA

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

TERMO DE MATRÍCULA DO (NOME DO CURSO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, foram matriculados no Curso de _____, a partir de _____, os alunos abaixo relacionados:

1. MATRÍCULAS REGULARES

Nº	POSTO/GRAD	NOME	RG

2. MATRÍCULAS CONDICIONAIS POR FORÇA DE MANDADO DE SEGURANÇA

2.1 Foi matriculado condicionalmente, por força de Mandado de Segurança nº 0000000/ANO – 1ª Vara da Fazenda Pública, Comarca de Curitiba, o (*Posto/Grad.*) Fulano de Tal, RG 0.000.000-0.

2.2 Foi matriculado condicionalmente, por força de Mandado de Segurança nº 0000/ANO – 2ª Vara da Fazenda Pública, Comarca de, o (*Posto/Grad.*) Fulano de Tal, RG 0.000.000-0.

Nada mais havendo a constar, deu-se por encerrado o presente Termo de Matrícula.

Local e data.

COMANDANTE DO EE ou NE

ANEXO "F"
TERMO DE MATRÍCULA COMPLEMENTAR
ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

TERMO DE MATRÍCULA COMPLEMENTAR DO (NOME DO CURSO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, foram matriculados complementarmente no Curso de _____, a partir de _____, os alunos abaixo relacionados:

1. MATRÍCULAS REGULARES

Nº	POSTO/GRAD	NOME	RG

2. MATRÍCULAS CONDICIONAIS POR FORÇA DE MANDADO DE SEGURANÇA

2.1 Foi matriculado condicionalmente, por força de Mandado de Segurança nº 0000000/ANO – 1ª Vara da Fazenda Pública, Comarca de Curitiba, o (Posto/Grad) Fulano de Tal, RG 0.000.000-0.

2.2 Foi matriculado condicionalmente, por força de Mandado de Segurança nº 0000/ANO – 2ª Vara da Fazenda Pública, Comarca de, o (Posto/Grad) Fulano de Tal, RG 0.000.000-0.

Nada mais havendo a constar, deu-se por encerrado o presente Termo de Matrícula Complementar.

Local e data.

COMANDANTE DO EE ou NE

ANEXO "G" TERMO DE ENCERRAMENTO

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

TERMO DE ENCERRAMENTO (NOME DO CURSO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, deu-se por encerrado o _____, com carga horária de _____ horas-aulas, obtendo os alunos as médias e classificações seguintes:

1. APROVADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

2. APROVADOS COM UMA RECUPERAÇÃO

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

3. APROVADOS COM DUAS RECUPERAÇÕES

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

4. REPROVADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG
------------	------	----

5. DESLIGADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG	MOTIVO
------------	------	----	--------

6. APROVADOS CONDICIONALMENTE

Frequentou condicionalmente o Curso de Formação de Soldados PM – Turma 2006, por força de Mandado de Segurança nº 00.000/ANO – 3º Vara da Fazenda Pública, Falências e Concordatas da Comarca de Curitiba/Pr – JOÃO DA SILVA E CRUZ, RG 4.548.906-5/Pr, tendo concluído-o com aproveitamento, obtendo como média final 9,500 (3º lugar).

Nada mais havendo a constar, deu-se por concluso o presente Termo de Encerramento.

Local e data.

COMANDANTE DO EE ou NE

Observação: Dependendo da especificidade do curso utilizar os conceitos APTO e INAPTO.

**ANEXO "H"
TERMO DE ENCERRAMENTO COMPLEMENTAR**

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

TERMO DE ENCERRAMENTO COMPLEMENTAR (NOME DO CURSO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, deu-se por encerrado o _____, com carga horária de _____ horas-aulas, obtendo os alunos as médias e classificações seguintes:

1. APROVADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

2. APROVADOS COM UMA RECUPERAÇÃO

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

3. APROVADOS COM DUAS RECUPERAÇÕES

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

4. REPROVADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG
------------	------	----

5. DESLIGADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG	MOTIVO
------------	------	----	--------

6. APROVADOS CONDICIONALMENTE

Frequentou condicionalmente o Curso de Formação de Soldados PM – Turma 2006, por força de Mandado de Segurança nº 00.000/ANO – 3º Vara da Fazenda Pública, Falências e Concordatas da Comarca de Curitiba/Pr – JOÃO DA SILVA E CRUZ, RG 4.548.906-5/Pr, tendo concluído-o com aproveitamento, obtendo como média final 9,500 (3º lugar).

Nada mais havendo a constar, deu-se por concluso o presente Termo de Encerramento.

Local e data.

COMANDANTE DO EE ou NE

Observação: Dependendo da especificidade do curso utilizar os conceitos APTO e INAPTO.

ANEXO "I"

RELATÓRIO FINAL DE CURSO NA CORPORAÇÃO

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

RELATÓRIO FINAL DO CURSO _____

- 1. FINALIDADE**
- 2. REFERÊNCIAS**
- 3. OBJETIVO GERAL DO CURSO**
- 4. FUNCIONAMENTO DO CURSO**
 - a. Início e Término**
 - b. Local de funcionamento**
 - c. Corpo Docente**
 - d. Corpo Discente**
- 5. REGIME ESCOLAR**
- 6. RESULTADO FINAL**
 - 1. Aprovados (Posto/Graduação, Nome, RG, Média e Classificação)**
 - 2. Desligados**
 - 3. Reprovados**
- 7. NÚMERO DE FALTAS E MOTIVOS**
- 8. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO**
- 9. VISITAS**
- 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Local e data.

COORDENADOR DO CURSO

**ANEXO “J”
RELATÓRIO FINAL DE CURSO FORA DA CORPORAÇÃO**

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR**

RELATÓRIO FINAL DO CURSO _____

- c. NOME DO CURSO
- d. LOCAL DE FUNCIONAMENTO
- e. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO
- f. DISCIPLINAS MINISTRADAS, COM RESPECTIVA CARGA-HORÁRIA
- g. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
- h. RENDIMENTO OBTIDO ATRAVÉS DE ANOTAÇÕES, CONCEITOS E NOTAS
- i. OPINIÃO PESSOAL SOBRE O CURSO, INCLUSIVE A COMPATIBILIDADE INSTRUMENTAL COM A CONJUNTURA DA CORPORAÇÃO
- j. SUGESTÕES
- k. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Local e data.

ALUNO

ANEXO “K” RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO

- 1) FINALIDADE
- 2) REFERÊNCIAS
- 3) CURSOS REALIZADOS NO ANO
- 4) NÍVEL DOS CURSOS REALIZADOS DURANTE O ANO
- 5) TOTAL DE ALUNOS QUE FREQUENTARAM CURSO NO EE NO ANO
- 6) ALUNOS ORIUNDOS DO COMANDO DE OPERAÇÕES TERRESTRES
- 7) QUANTITATIVO DE ALUNOS QUE FREQUENTARAM CURSOS AMPARADOS POR MANDANDOS DE SEGURANÇA DURANTE O ANO
- 8) AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM
 - 8.1. MÉDIA GERAL DOS CURSOS REALIZADOS NO ANO
 - 8.2. ALUNOS COM MELHOR RENDIMENTO
 - 8.3. ALUNOS REPROVADOS, DESLIGADOS, MATRÍCULA TRANCADA
 - 8.4. DEMONSTRATIVO DO NÚMERO DE PROVAS EFETIVAMENTE APLICADAS DURANTE O ANO
 - 8.5. PROVAS DE RECUPERAÇÃO REALIZADAS
 - 8.6. PEDIDOS DE REVISÃO DE PROVAS
 - 8.7. PROVAS EM SEGUNDA CHAMADA REALIZADAS
 - 8.8. PESQUISAS PEDAGÓGICAS SOBRE RESULTADO DE PROVAS REALIZADAS
 - 8.9. ANÁLISE DE PROPOSTAS DE PROVAS
 - 8.10. QUADRO DE INSTRUTORES DO ANO
 - 8.10.1 Ativa
 - 8.10.2 Reserva Remunerada
 - 8.10.3 Civis
 - 8.10.4 Monitores

8.10.5 Instrutores Dispensados

8.11. NÚMERO DE AULAS MINISTRADAS E NÚMERO DE FALTAS DE INSTRUTORES DURANTE O ANO

8.12. AULAS SUSPENSAS

8.13. ATIVIDADES EXTRA-CLASSE

8.14. VIAGENS DE ESTUDOS REALIZADOS

8.15. VIAGENS DE INSTRUÇÕES REALIZADAS

8.16. VIAGENS PARA EVENTOS SOCIAIS

8.17. SIMULADOR DE CONFRONTOS ARMADOS

8.18. TEMAS DE MONOGRAFIAS APRESENTADAS

9. ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

9.1. QUADRO DEMONSTRATIVO DE MUNIÇÃO UTILIZADA NO ENSINO

9.2. QUANTITATIVO DE ALIMENTAÇÃO FORNECIDA AOS ALUNOS

9.3. DESPESA COM PROFESSORES CIVIS

9.4. DESPESAS COM MATERIAS DE CONSUMO

9.5. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL NO TRANSPORTE DE ALUNOS

10. MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO ADOTADOS

11. DEPARTAMENTO DE ENSINO DA APMG, ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DE CURRÍCULOS

12. INSPEÇÕES DE ENSINO REALIZADAS PELO ESCALÃO SUPERIOR

13. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA DIVISÃO DE ENSINO

13.1. SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO

13.2 SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROVAS

13.3 SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO

13.4 SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

13.5 SEÇÃO DE MEIOS AUXILIARES

1º 15.416.511-8
2º 15.416.684-0

13.6 BIBLIOTECA

13.7 SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

14. PRINCIPAIS DOCUMENTOS ELABORADOS

15. CONCLUSÃO

Local e data.

COMANDANTE DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

ANEXO "L"
ATO DE DESLIGAMENTO DE CURSO POR DECISÃO JUDICIAL

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

ATO DO COMANDO DO EE/NE
(DESLIGAMENTO DE CURSO POR DECISÃO JUDICIAL)

Em virtude do (posto/grad.) (quadro) (nome) _____, RG _____, matriculado (a) _____ condicionalmente no _____, Turma _____, ter sido excluído das fileiras da Polícia Militar do Paraná, em cumprimento a decisão do juízo da _____, que indeferiu a medida liminar nos Autos do Mandado de Segurança nº _____, conforme Boletim Geral nº _____ de _____ de _____ este Comando adota a seguinte decisão:

Desligar a partir de _____ de _____ de _____, o (a) _____, RG _____, Turma _____;

Encaminhar cópia do presente Ato, conforme prescreve o art. 72, *caput*, da Portaria de Ensino, ao Sr. Diretor de Ensino e Pesquisa para homologação e publicação em Boletim Geral.

Ao _____ para as providências quanto ao recolhimento de todo material e documentação, bem como demais medidas pertinentes.

Ao P/1 para publicação em Boletim Interno e para os consecutórios referentes à apresentação do supracitado aluno na Diretoria de Ensino e Pesquisa.

Cidade, PR, _____ de _____ de _____.

Posto/Quadro/Nome,
Comandante da Unidade.

ANEXO "L1"
ATO DE DESLIGAMENTO DE CURSO A PEDIDO

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

ATO DO COMANDO DO ____ EE/NE
(DESLIGAMENTO DE CURSO A PEDIDO)

Em virtude do (posto/grad.) (quadro) (nome) _____, RG _____, atualmente matriculado (a) no _____, Turma _____, requerer seu desligamento do curso Comando adota a seguinte decisão:

Desligar a partir de ____ de _____ de _____, o (a) _____, RG _____, Turma _____, em conformidade com o Art. _____, da Portaria de Ensino/2013;

Encaminhar cópia do presente Ato, conforme prescreve o art. 72, *caput*, da Portaria de Ensino, ao Sr. Diretor de Ensino e Pesquisa para homologação e publicação em Boletim Geral.

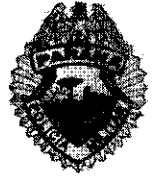
Ao _____ para as providências quanto ao recolhimento de todo material e documentação, bem como demais medidas pertinentes.

Ao P/1 para publicação em Boletim Interno e para os consecutórios referentes à apresentação do supracitado aluno na Diretoria de Ensino e Pesquisa.

Posto/Quadro/Nome,
Comandante da Unidade.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ



E00995/2018

São José dos Pinhais, 5 de outubro de 2018.

Exma. Senhora Pro-Reitora:

Em atendimento à designação de Comissão para desenvolvimento de projetos de Cursos Superiores de Tecnologia através da Nota nº E00002 de 25 jun. 18, encaminho a proposta de Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública e Cidadania, findado e encaminhado através de cópia física e digital.

2. Destaco que o projeto fora desenvolvido com a devida observância ao contido na Deliberação nº 01/2017 do Conselho Estadual de Educação, também no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, bem como as Deliberações nº 04/2016, 04/2013 e 02/2015, todas do CEE, Pública, da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

3. Antecipadamente, manifesto de elevada estima e consideração

Atenciosamente,

Ten.-Cel. QOBM Gabriel McCellin Junior,
Respondendo pelo Comando da APMG.

Anexo: Projeto Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública e Cidadania

A Exma. Senhora Pró-Reitora
Maria Simone J. Novak,
Pró-Reitora de Ensino de Graduação UNESPAR,
Curitiba/PR.

GMJ/EPS

PID nº 652668-9



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ E-PROTOCOLO DIGITAL

Assunto: PROJETO DE CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA
Protocolo: 15.416.684-0
Local Atual: PMPR - PMPR/APMG
Interessado: GABRIEL MOCELLIN JUNIOR

DESPACHO

De ordem do Senhor Respondente pelo Comando da APMG, encaminhe-se a Exma. Senhora Pró-Reitora de Ensino de Graduação da UNESPAR, para conhecimento.